



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФЕЛЬДЪЕГЕРСКАЯ СЛУЖБА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ГФС РОССИИ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**П Р И К А З**

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Москва

Регистрационный № 37525 №

от "04 июня 2015.

19 мая 2015 г.

136

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими должности на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Государственной фельдъегерской службой Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542) и абзацем пятым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 28, ст. 3833) п р и к а з ы в а ю:

утвердить Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими должности на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Государственной фельдъегерской службой Российской Федерации, о возникновении личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Директор  
генерал-полковник



В.В. Тихонов

УТВЕРЖДЕН  
приказом ГФС России  
от 19 МАЯ 2015 г. № 136

**Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими должности на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Государственной фельдъегерской службой Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими должности на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Государственной фельдъегерской службой Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), определяет процедуру принятия работниками, замещающими должности на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Государственной фельдъегерской службой Российской Федерации, включенные в перечень, утвержденный приказом Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации от 5 февраля 2014 г. № 25 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей на основании трудового договора, и работниками, замещающими эти должности в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Государственной фельдъегерской службой Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 марта 2014 г., регистрационный № 31676) (далее –

работники), мер по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), представляется работником незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) в отдел по работе с личным составом и профилактики коррупционных и иных правонарушений ГФС России (далее – Отдел) в письменном виде в двух экземплярах в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку).

3. В случае отсутствия работника на рабочем месте по уважительной причине (болезнь, нахождение в служебной командировке, отпуск), а также в иных случаях, когда работник не может уведомить работодателя в письменном виде о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан предварительно проинформировать работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи. По возобновлению исполнения должностных обязанностей работник при первой появившейся возможности обязан уведомить в письменном виде работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

4. Невыполнение работниками обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, влечет их привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> В соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 и статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2008, № 9, ст. 812; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329).

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления.

6. Первый экземпляр Уведомления в день его поступления подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит, пронумерован, заверен печатью Отдела. Журнал храниться в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

В Журнал вносятся записи о дате регистрации Уведомления, количестве листов Уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности и номере телефона работника, представившего Уведомление, фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности лица Отдела, принявшего Уведомление.

Второй экземпляр Уведомления с указанием даты, с подписью должностного лица Отдела, принявшего Уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации Уведомления.

7. Отдел ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника.

Должностное лицо Отдела, принявшее Уведомление, несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Начальник Отдела в установленном порядке представляет на доклад работодателю поступившее Уведомление в срок не позднее одного рабочего дня после регистрации.

9. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
работодателя работниками,  
замещающими должности на  
основании трудового договора в  
организации, созданной для  
выполнения задач, поставленных  
перед Государственной  
фельдъегерской службой  
Российской Федерации, о  
возникновении личной  
заинтересованности, которая  
приводит или может привести к  
конфликту интересов

Рекомендуемый образец

Директору ГФС России  
(лицу, его замещающему)

\_\_\_\_\_ (воинское (специальное) звание, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., телефон работника)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от  
25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»  
сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_

(описание личной заинтересованности, которая приводит или

\_\_\_\_\_ может привести к возникновению конфликта интересов)

2) \_\_\_\_\_

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может

\_\_\_\_\_ негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) \_\_\_\_\_

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

---

---

---

(дата)

---

(подпись, инициалы и фамилия)

---



**Приложение № 2**  
**к Порядку уведомления**  
**работодателя работниками,**  
**замещающими должности на**  
**основании трудового договора в**  
**организации, созданной для**  
**выполнения задач, поставленных**  
**перед Государственной**  
**фельдъегерской службой**  
**Российской Федерации, о**  
**возникновении личной**  
**заинтересованности, которая**  
**приводит или может привести к**  
**конфликту интересов**

Рекомендуемый образец

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной**  
**заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту**  
**интересов**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Количество листов уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, имя, отчество (при наличии) должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7