



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСМОРРЕЧФЛОТ)

П Р И К А З

19.08.2021г.



№ 112

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 65047

от "17" сентября 2021г.

Об утверждении Порядка

уведомления представителя нанимателя федеральными
государственными гражданскими служащими Федерального агентства
морского и речного транспорта о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2015, № 41, ст. 5639) и во исполнение подпункта «а» пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 52, ст. 7588) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства морского и речного транспорта о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства морского и речного транспорта от 3 октября 2016 г. № 94 «Об утверждении Порядка

уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства морского и речного транспорта о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (зарегистрирован Минюстом России 20 октября 2016 г., регистрационный № 44099).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



А.В. Лаврищев

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
морского и речного транспорта
от 19.08.2011 № 112

**Порядок
уведомления представителя нанимателя федеральными
государственными гражданскими служащими Федерального агентства
морского и речного транспорта о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства морского и речного транспорта (далее – гражданские служащие, Росморречфлот) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданские служащие, представителем нанимателя для которых является руководитель Росморречфлота (далее – Руководитель), обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно представить Руководителю уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), а в случае нахождения гражданского служащего в отпуске, служебной командировке или отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях, когда он не может представить в письменном виде Уведомление, гражданский служащий обязан не позднее следующего рабочего дня после возвращения из командировки и (или) выхода на службу представить Руководителю Уведомление.

4. Уведомление составляется в письменном виде в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку).

5. Гражданский служащий самостоятельно составляет Уведомление на имя Руководителя и направляет его в структурное подразделение кадровой службы Росморречфлота (далее – отдел кадров).

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов (далее – Журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати Росморречфлота. Копия Уведомления с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Зарегистрированное Уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления, направляется Руководителю.

8. Руководитель по результатам рассмотрения Уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что гражданским служащим, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть Уведомление на заседании комиссии Росморречфлота по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росморречфлотом, и урегулированию конфликта интересов, образованной в соответствии с подпунктом «б» пункта 7 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 27, ст. 3446) (далее – Комиссия).

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Руководитель обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, направившему Уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка, Руководитель рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданского служащего, направившего Уведомление, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации¹.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 8 настоящего Порядка, Уведомление направляется в отдел кадров, который может осуществлять предварительное рассмотрение Уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения Уведомления должностные лица отдела кадров имеют право получать от гражданских служащих, направивших

¹Часть 1 статьи 59.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2018, № 32, ст. 5100).

Уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения Уведомлений отделом кадров подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомлений в отдел кадров.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 11 настоящего Порядка, Уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления Уведомлений в отдел кадров.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Рассмотрение Уведомлений и принятие по ним соответствующих решений осуществляются в порядке, установленном положением о Комиссии, утверждаемым приказом Росморречфлота в соответствии с подпунктом «а» пункта 7 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 27, ст. 3446).

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя федеральными
государственными гражданскими
служащими Федерального агентства
морского и речного транспорта о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов, утвержденному
приказом Росморречфлота
от 19.08.2021 г. № 112

Рекомендуемый образец

Руководителю Федерального агентства
морского и речного транспорта

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
от _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при
наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)
2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность гражданского служащего)
3. _____
(дополнительные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым указать)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Ознакомлен

(непосредственный начальник гражданского служащего)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

