

**МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ**  
**Департамент растениеводства, химизации и защиты растений**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЦЕНТР**  
**АГРОХИМИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ «Пензенский»**  
**(ФГБУ ГЦАС «Пензенский»)**



**«Утверждаю»**  
**В.Н Эркаев**  
**(Директор ФГБУ ГЦАС «Пензенский»)**  
**«16» 03 2016 г.**

**ПОРЯДОК**

**сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ФГБУ ГЦАС «Пензенский», находящегося по адресу г.Пенза ул Калинина д.150.**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения реализации, предусмотренной в федеральных законах обязанности работника организации уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, и определяет:

а) порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ФГБУ ГЦАС «Пензенский» (далее - уведомление),

б) перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

в) порядок регистрации этих уведомлений и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов в ФГБУ ГЦАС «Пензенский» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

3. Под личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения



работником организации, при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

4. Работник ФГБУ ГЦАС «Пензенский» обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, своего непосредственного руководителя или представителя нанимателя (работодателя) (далее — работодатель).

5. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя или работодателя и (или) специалиста (лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений), а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

6. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 4 Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Информирование работника своего непосредственного руководителя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем составления этим работником письменного уведомления согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Уведомление должно содержать сведения: 1) о сотруднике организации, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность); 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов; 3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность; 4) предложения по урегулированию конфликта интересов. Уведомление подписывается с указанием даты составления уведомления.

9. Уведомление подается работником в адрес работодателя и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о сотруднике, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается сотруднику организации, составившему уведомление, по его требованию.



10. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений (в соответствии с внутренним приказом организации), передает работодателю поступившие уведомления в день их регистрации.

11. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению работодателя может проводиться проверка лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ФГБУ ГЦАС «Пензенский»

**Работник, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:**

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;  
2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

12. Работодатель направляет уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в комиссию по антикоррупционной политике внутри организации, закрепленная по внутреннему приказу ФГБУ ГЦАС «Пензенский» и с учетом решения комиссии, принимает решение о том, действительно ли личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и определяет необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. В случае противоречий или сложности ситуации работодатель направляет уведомление в вышестоящие органы, в подчинении которых находится данная организация.

13. Работодатель, если ему стало известно о возникновении сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений обеспечивают информирование о принятом работодателем решении лицо, представившее уведомление, в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

15. Непринятие работником, являющимся работодателем, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему муниципальный служащий.

**Приложение №1**  
к Порядку уведомления работодателя  
работниками организации,  
созданных для выполнения задач,  
поставленных перед ФГБУ ГЦАС «Пензенский»,  
о возникновении личной заинтересованности,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов,  
утвержденному приказом ФГБУ ГЦАС «Пензенский»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

*Рекомендуемый образец*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, телефон)  
\_\_\_\_\_

**Уведомление**  
**о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может**  
**привести к конфликту интересов**

1. Сообщаю, что: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обязательства возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов)

2. \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_  
(дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (инициалы и фамилия)

Регистрация № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Приложение №2**

к Порядку уведомления работодателя  
работниками организации,  
созданных для выполнения задач,  
поставленных перед ФГБУ ГЦАС «Пензенский»,  
о возникновении личной заинтересованности,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов,  
утвержденному приказом ФГБУ ГЦАС «Пензенский»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

*Рекомендуемый образец*

**Журнал**

**регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат «      » 20 г.  
Окончен «      » 20 г.  
На «      » листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. должностного представителя уведомления	Краткое содержание уведомления	Кол-во листов	Ф.И.О регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8

Всего прошито и пронумеровано 5 л.

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*