

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ
АКАДЕМИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

04.02.2022 № 94

г. Москва

«Об утверждении Порядка уведомления работодателя лицами, замещающими должности, включенные в Перечень должностей в Дипломатической академии МИД России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Порядок уведомления работодателя лицами, замещающими должности, включенные в Перечень должностей в Дипломатической академии МИД России, при назначении

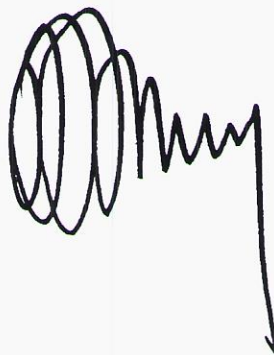
на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Канцелярии (Кобзарь Т.В.) ознакомить с настоящим приказом под подпись всех работников, должности которых включены в Перечень должностей в Дипломатической академии МИД России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Дипломатической академии МИД России от 12.04.2021 № 419 (далее - Перечень).

3. Управлению кадров (Наливайко С.И.) обеспечить ознакомление с настоящим приказом граждан и работников Дипломатической академии МИД России, претендующих на замещение должностей, включенных в Перечень.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Проректора по кадровой политике Дипломатической академии МИД России, ответственного за реализацию мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений Заемского В.Ф.

РЕКТОР



А.ЯКОВЕНКО

Порядок уведомления работодателя лицами, замещающими должности, включенные в Перечень должностей в Дипломатической академии МИД России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя лицами, замещающими должности, включенные в Перечень должностей в Дипломатической академии МИД России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Работник, должность которого включена в Перечень должностей в Дипломатической академии МИД России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Дипломатической академии МИД России от 12.04.2021 № 419 (далее соответственно - Перечень, работник), обязан уведомлять работодателя обо всех случаях возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.3. В настоящем Порядке термины «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» используются в следующем значении:

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника 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 Дипломатической академии МИД России (далее - Академия), способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Академии;

личная заинтересованность - заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей. Под этим понимается возможность получения работниками при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, в том числе при проведении процедур закупки, подписании договоров (контрактов) и дополнительных соглашений, оплате счетов.

1.4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), является должностной обязанностью работника, неисполнение которой влечет основание для применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Работник, которому стало известно о возникновении у другого работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. Действие (бездействие) работника, не уведомившего работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также получение Уведомления в соответствии с пунктом 1.5. настоящего Положения, являются основанием для проведения заседания Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в связи с несоблюдением работником требований об урегулировании конфликта интересов.

II. Порядок Уведомления работодателя

2.1. Уведомление осуществляется письменно по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) на имя Проректора по кадровой политике Дипломатической академии МИД России, ответственного за реализацию мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Уведомление подписывается работником, с указанием даты составления. Запрещается составлять Уведомление от имени другого работника. К Уведомлению работник вправе приложить материалы, подтверждающие возможность возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов. При этом в Уведомлении должны содержаться следующие сведения:

2.1.1. фамилия, имя, отчество, должность и место работы работника,

подавшего Уведомление;

2.1.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника 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 Академии, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Академии;

2.1.3. описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

2.1.4. описание мер, направленных на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником;

2.1.5. иные сведения и документы, которые работник считает необходимым указать.

2.2. Уведомление передается Проректору по кадровой политике Дипломатической академии МИД России, ответственному за реализацию мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.3. О поступивших Уведомлениях информируется Ректор Академии или лицо его замещающее.

III. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

3.1. Меры, принимаемые Академией:

3.1.1. Рассмотрение работодателем Уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 1.5. настоящего Порядка, на предмет возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов, или анализа сведений, содержащихся в Уведомлении.

3.1.2. Принятие работодателем мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения/анализа Уведомления и поступивших материалов:

3.1.2.1. о вынесении/не вынесении результатов анализа на рассмотрение Комиссии;

3.1.2.2. об усилении контроля за исполнением работником своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;

3.1.2.3. об отстранении работника от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению;

3.1.2.4. об изменении должностных обязанностей работника без изменения занимаемой должности;

3.1.2.5. об отстранении работника от исполнения должностных

обязанностей (отдельных должностных обязанностей) до устранения условий возникновения конфликта интересов или его урегулирования.

3.1.3. Осуществление работодателем контроля за принятием мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.2. Меры, принимаемые работником:

Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, к которым относятся:

3.2.1. Уведомление работником работодателя о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов.

При возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан лично направить Уведомление работодателю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне рабочего места, по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить работодателя в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту работы.

3.2.2. Отказ от выгоды, которая может явиться причиной возникновения конфликта интересов;

3.2.3. Самоотвод работника от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению с обязательным Уведомлением работодателя.

IV. Порядок приема, регистрации и хранения Уведомлений

4.1. Уведомление регистрируется секретарем Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений и урегулированию конфликта интересов в Журнале регистрации Уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть прошит, пронумерован, заверен печатью Управления кадров и подписью Проректора по кадровой политике Дипломатической академии МИД России, ответственному за реализацию мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Ответственность за ведение и хранение Журнала возлагается на секретаря Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений и урегулированию конфликта интересов.

4.2. В Журнале отражаются сведения, указанные в приложении № 2 к настоящему Порядку.

4.3. Журнал, а также подлинники Уведомлений, материалы проверок и пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлениях, хранятся

в Академии в металлическом сейфе.

4.4. Уведомление, материалы проверок и пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлениях, формируются в дела, включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет в Академии, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя лицами, замещающими должности, включенные в Перечень должностей в Дипломатической академии МИД России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Проректору по кадровой политике
Дипломатической академии МИД
России, ответственному за реализацию
мер по профилактике коррупционных и
иных правонарушений

Ф.И.О.

от

Ф.И.О. полностью, место работы, место жительства, почтовый адрес,
контактный телефон

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

Сообщаю, что:

1.

(описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника 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 Академии, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Академии)

2.

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

3.

(описание мер, направленных на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятых работником)

4.

(иные сведения и документы, которые работник считает необходимым указать)

К настоящему уведомлению прилагаются материалы на ____ л.

« » _____ 20 ____ г.

/инициалы, фамилия работника Академии/

/подпись работника Академии/

к Порядку уведомления работодателя лицами, замещающими должности, включенные в Перечень должностей в Дипломатической академии МИД России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.
На «___» листах

Регистрационный номер Уведомления	Дата и время регистрации Уведомления	Сведения о работнике, подавшем Уведомление			Подпись работника, подавшего Уведомление	Ф.И.О. работника, зарегистриро вавшего Уведомление	Подпись работника, зарегистрировавшего Уведомление	Примечание
		Ф.И.О.	Должность	Место работы				
1	2	3	4	5	6	7	8	9