**ПРИKАЗ**

**МИНИСТРА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

№ 108

«26» февраля 2015 г. г.Москва

**Об утверждении Порядка уведомления работниками,**

**замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской**

**Федерации, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

**и принятия мер по недопущению любой возможности**

**возникновения конфликта 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 (ч. I), ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50 (ч. IV), ст. 6954; № 53 (ч. I), ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40 (ч. III), ст. 5031; № 52 (ч. I), ст. 6961; 2014, № 52 (ч. I), ст. 7542), а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции **П Р И К А З Ы В А Ю**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря – заместителя Министра обороны Российской Федерации.

**МИНИСТР ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**генерал армии**

**С.Шойгу**

Приложение

к приказу Министра обороны

Российской Федерации

от «26» февраля 2015 г. № 108

**П О Р Я Д О К**

**уведомления работниками, замещающими отдельные**

**должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед**

**Министерством обороны Российской Федерации, о фактах**

**обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения**

**к совершению коррупционных правонарушений**

**и принятия мер по недопущению любой возможности**

**возникновения конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации (далее – работники), о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Порядок распространяется на работников, замещающих должности, указанные в разделе III Перечня воинских должностей, должностей федеральной государственной гражданской службы в Министерстве обороны Российской Федерации, должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, при назначении на которые военнослужащие, федеральные государственные гражданские служащие, работники и граждане и при замещении которых военнослужащие, федеральные государственные гражданские служащие и работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного приказом Министра обороны Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 865 «О Перечне воинских должностей, должностей федеральной государственной гражданской службы в Министерстве обороны Российской Федерации, должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, при назначении на которые военнослужащие, федеральные государственные гражданские служащие, работники и граждане и при замещении которых военнослужащие, федеральные государственные гражданские служащие и работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 декабря 2014 г., регистрационный № 35283).

2. Работник обязан в письменной форме уведомить:

а) работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) работодателя и своего непосредственного начальника (командира) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. В уведомлении о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений указываются:

а) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

в) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

г) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

д) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

е) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

ж) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

з) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть подписано работником лично с указанием даты его составления.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

4. В уведомлении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения указываются:

а) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

в) ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства;

г) личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

5. Уведомление подается в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение № 1 к настоящему Порядку). Работник подает уведомление любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Прием и регистрация уведомлений от работников осуществляется кадровым подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации.

7. Уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал) по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

В случае поступления заявления для регистрации по почте заверение подписью работника, представившего заявление, не требуется, при этом срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

В случае поступления заявления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Ведение Журнала возлагается на уполномоченное лицо.

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью уполномоченного лица.

Отказ в регистрации заявления не допускается.

8. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. После регистрации уведомление в течение 3 рабочих дней направляется кадровым органом или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работодателю и (или) руководителю организации или уполномоченному им должностному лицу для принятия решения о проведении проверки.

Решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении, оформляется в письменной форме в течение 7 рабочих дней, о котором в течение 3 рабочих дней после проведения указанной проверки сообщается работнику, направившему уведомление.

10. По окончании проверки уведомления о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений должностному лицу, принявшему решение о проведении проверки, представляется доклад для принятия решения о передаче материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в правоохранительные органы.

По окончании проверки уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения должностному лицу, принявшему решение о ее проведении, представляются материалы для рассмотрения на заседании комиссии в порядке и сроки, предусмотренные Положением о комиссиях организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Министра обороны Российской Федерации от 10 июня 2014 г. № 388 «О комиссиях организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 сентября 2014 г., регистрационный № 33960).

11. Должностное лицо, принявшее решение о проведении проверки, рассмотрев доклад, указанный в пункте 10 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней принимает письменное решение о передаче материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в правоохранительные органы. О принятом решении в течение 3 рабочих дней сообщается работнику, направившему уведомление.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | Приложение № 1  к Порядку (п. 5)  Рекомендуемый образец | |
|  | |  | | | | |
| (наименование должности должностного лица) | | | | |
| от | | (Ф.И.О. должностного лица) | | | | |
|  | | (наименование должности работника) | | | | |
| (место работы) | | | | |
|  | | (Ф.И.О. работника) | | | | |
| (адрес, контактный телефон) | | | | |
| **Уведомление**  **о факте обращения в целях склонения работника к совершению**  **коррупционных правонарушений (о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения)**  Сообщаю о возникновении ситуации, состоящей в следующем: | | | | | | |
| 1. |  | | | | | |
| (описание обстоятельств, при которых поступило обращение к работнику | | | | | | |
| в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его | | | | | | |
| к совершению коррупционных правонарушений (о возникшем конфликте интересов или | | | | | | |
| о возможности его возникновения) | | | | | | |
| 2. | (дата, место, время и другие условия) | | | | | |
| (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы | | | | | | |
| 3. | совершить работник по просьбе обратившихся лиц) | | | | | |
| (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, | | | | | | |
| склоняющем к коррупционному правонарушению) | | | | | | |
| 4. | (сведения о лицах, являющихся субъектами конфликта интересов) | | | | | |
| (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению) | | | | | | |
| (дата) | | |  | | | (подпись) |
|  | | | | Приложение № 2  к Порядку (п. 7)  Рекомендуемый образец | | |
| **Журнал**  **регистрации уведомлений**  **о факте обращения в целях склонения работника**  **к совершению коррупционных правонарушений**  **и о возникшем конфликте интересов**  **или о возможности его возникновения** | | | | | | |

(наименование организации)

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

На «\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время  регистрации уведомления | Ф.И.О., должность подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Подпись подавшего уведомление | Ф.И.О.  регистрирующего уведомление | Подпись регистрирующего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |