

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
**РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

« 21 » марта 2019г.

№ 60

г. Москва

**Об утверждении Порядка
уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности
на основании трудового договора в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении дополнительного профессионального образования
«Российская медицинская академия непрерывного профессионального
образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со статьей 11.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 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», а также в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации, о возникновении

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

2. Начальнику управления информационных технологий разместить настоящий приказ на официальном сайте Академии в сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

3. Начальнику общего отдела довести настоящий приказ до структурных подразделений Академии.

И.о. ректора



Л.К. Мошетова

ПОРЯДОК
уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные
должности на основании трудового договора в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования «Российская
медицинская академия непрерывного профессионального образования»
Министерства здравоохранения Российской Федерации, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации, замещающими должности включенные в перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора, при назначении на которые и при замещении которых граждане 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 Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 июля 2013 г. № 462н с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 944н, работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В тексте настоящего Порядка в отношении работников структурных подразделений, расположенных в г. Москве, под работодателем понимается ректор ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, а в отношении работников структурных подразделений филиалов ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, под работодателем понимается директор соответствующего филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России.

3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае возникновения у работника 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, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

7. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку).

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8. Работник составляет уведомление на имя работодателя и представляет его должностному лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначаемому в соответствии с приказом Ректора ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России от 5 декабря 2018 г. № 447 (далее – должностное лицо).

9. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

10. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации должностным лицом в «Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью.

11. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

12. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, должностное лицо обеспечивает его направление работодателю.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя работниками,
замещающими отдельные должности на основании
трудового договора, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Ректору ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России
(Директору- филиала
ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России

от _____

(фамилия, имя, отчество,
должность, контактный телефон)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г.
(дата) (подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя работниками,
замещающими отдельные должности на основании
трудового договора, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

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

Начат «___» _____ 201__ г.

Окончен «___» _____ 201__ г.

На _____ листах

№ п/п	Регистра- ционный номер уведомления	Дата регистрации уведомле- ния	Сведения о работнике, представившем уведомление			Отметка о получении копии уведом- ления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведом- ления по почте	Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9