Документ предоставлен КонсультантПлюс

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 18 сентября 2015 г. N 489

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ОСНОВАНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В ОРГАНИЗАЦИЯХ, СОЗДАННЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД ПРОКУРАТУРОЙ 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

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Генпрокуратуры России от 08.04.2016 N 210)

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 N 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", руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед прокуратурой 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. Опубликовать приказ в журнале "Законность".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего работу с кадрами.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, начальникам главных управлений, управлений и отделов (на правах управлений) Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным прокурорам и прокурорам иных специализированных прокуратур, которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Генеральный прокурор
Российской Федерации
действительный государственный
советник юстиции
Ю.Я.ЧАЙКА

Утвержден
приказом Генерального прокурора
Российской Федерации
от 18.09.2015 N 489

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ОСНОВАНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В ОРГАНИЗАЦИЯХ, СОЗДАННЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД ПРОКУРАТУРОЙ 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

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Генпрокуратуры России от 08.04.2016 N 210)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед прокуратурой Российской Федерации (далее - работники и организации соответственно), 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 осуществления проверки содержащихся в них сведений.

Настоящий Порядок распространяется на работников, замещающих должности, указанные в пункте 3.2 перечня должностей в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, при замещении которых федеральные государственные служащие и иные 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 Генерального прокурора Российской Федерации от 29.10.2015 N 603.
(в ред. Приказа Генпрокуратуры России от 08.04.2016 N 210)

2. В уведомлении работодателя (его представителя) о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений указываются:

должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

фамилия, имя, отчество и должность работника;

все известные данные о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

3. В уведомлении работодателя (его представителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения указываются:

должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого

направляется уведомление;

фамилия, имя, отчество и должность работника;

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;

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.

4. Уведомления, указанные в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, оформляются работниками в произвольной форме. Прием и регистрация уведомлений от работников осуществляются кадровым подразделением организации. Уведомления, указанные в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, подлежат незамедлительной регистрации в Книге регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Книга) по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику на руки под расписку.

5. В течение 3 рабочих дней после регистрации в Книге уведомление представляется кадровым подразделением руководителю организации для принятия решения о проведении проверки, о чем сообщается работнику.

6. По окончании проверки сведений, изложенных в уведомлении о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководителю организации представляется доклад для принятия решения о передаче материалов в уполномоченные государственные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в указанные органы.

Руководитель организации по результатам рассмотрения доклада в течение 5 рабочих дней принимает письменное решение о передаче материалов в уполномоченные государственные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в указанные органы.

О принятом решении в течение 2 рабочих дней сообщается работнику, направившему уведомление.

7. По окончании проверки сведений, содержащихся в уведомлении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, материалы представляются руководителю организации.

8. К мерам по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов относятся: перераспределение руководителем организации обязанностей между работниками; изменение должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке; отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, и другие меры.

Приложение
(к пункту 4 Порядка)

_____
(наименование организации)

КНИГА
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений и о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

Начата _____
Окончена _____
Хранить _____ лет

N п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О. и должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Кол-во листов	Подпись работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление