**Проект**

**Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки "Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения" (подготовлен Рособрнадзором 01.03.2016)**

24 марта 2016

Досье на проект

**Пояснительная записка**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6730; 2012, N 50, ст. 6954; N 53, ст. 7605; 2013, N 19, ст. 2329; N 40, ст. 5031; N 52, ст. 6961; 2014, N 52, ст. 7542; 2015, N 41, ст. 5639; N 45, ст. 6204; N 48, ст. 6720) и пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. N 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 52, ст. 7588) **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Н.А. Иванову.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель  | С.С. Кравцов  |

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере образования и науки
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок
уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор), за исключением федеральных государственных гражданских служащих Рособрнадзора, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), назначение на которые осуществляется Правительством Российской Федерации (далее - гражданский служащий), представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. При нахождении гражданского служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места гражданской службы он обязан уведомить представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в день прибытия к месту прохождения гражданской службы.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) составляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению N 1 к настоящему Порядку путем передачи уведомления гражданскому служащему структурного подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений Рособрнадзора.

5. В уведомлении гражданский служащий должен указать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя нанимателя;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, представившего уведомление;

замещаемая должность, гражданского служащего, представившего уведомление, его контактный телефон;

описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) гражданского служащего при исполнении должностных (служебных) обязанностей приводит или может привести к конфликту интересов;

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

предложения по урегулированию конфликта интересов;

дополнительные сведения, которые желает изложить гражданский служащий (при наличии).

6. Уведомление, представленное гражданским служащим, подписывается им лично с указанием даты его составления.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, гражданский служащий представляет их вместе с уведомлением.

8. Структурное подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений Рособрнадзора осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

9. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал регистрации), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением N 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Рособрнадзора.

10. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление.

11. Копия зарегистрированного в установленном пунктами 9 и 10 настоящего Порядка уведомления выдается гражданскому служащему, представившему его. Вторая копия хранится в структурном подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений Рособрнадзора.

12. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

13. Уведомление рассматривается структурным подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений Рособрнадзора, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления (далее - заключение).

14. При подготовке заключения гражданские служащие структурного подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений Рособрнадзора имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Рособрнадзора или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия). В случае направления запросов, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Структурное подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений Рособрнадзора обеспечивает конфиденциальность полученных от гражданского служащего сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение N 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, утвержденному приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

**Рекомендуемый образец**

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

представителя нанимателя)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского

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

служащего, контактный телефон)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе" и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю о том, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) гражданского

служащего при исполнении должностных (служебных) обязанностей приводит или может привести к конфликту интересов)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (предложения по урегулированию конфликта интересов)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дополнительные сведения)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений о возникшем

конфликте интересов или о возможности

его возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись гражданского служащего,

зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя
федеральными государственными гражданскими служащими
Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки
о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения, утвержденному приказом Федеральной службы
по надзору в сфере образования и науки
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рекомендуемый образец**

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов**

**или о возможности его возникновения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Регистрационный номер | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. гражданского служащего, представившего уведомление | Должность гражданского служащего, представившего уведомление | Ф.И.О. гражданского служащего, регистрирующего уведомление | Подпись гражданского служащего, регистрирующего уведомление | Подпись гражданского служащего, представившего уведомление | Отметка о получении копии (копию получил, подпись |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|      |      |      |      |      |      |      |      |      |

Госслужащий Рособрнадзора обязан уведомить представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Подготавливается к утверждению порядок такого уведомления.

Согласно проекту оно составляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу. Передается в структурное подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений Рособрнадзора. Уведомление должно содержать описание должностных (служебных) обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность, а также предложения по урегулированию конфликта интересов.

Предполагается, что указанное подразделение принимает, регистрирует и учитывает поступившие уведомления. С госслужащим могут проводить собеседования, получать от него письменные пояснения. Руководитель Рособрнадзора (заместитель) может направлять запросы в госструктуры и заинтересованные организации. По результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение. Уведомление и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению. В случае направления запросов материалы представляются в течение 45 дней. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Заведующему МБДОУ №2

Остапенко Л.М

воспитателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.,

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уведомление**

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной

заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых

повлиять заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию

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

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

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

сообщение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

сообщение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_