



Министерство транспорта Российской Федерации
Федеральное автономное учреждение
РОССИЙСКИЙ МОРСКОЙ РЕГИСТР СУДОХОДСТВА
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

от 30.07.2015 No 37
Санкт-Петербург

Об утверждении Порядка уведомления руководства РС сотрудниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.02.2015 № 18 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством транспорта Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления руководства РС сотрудниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).
2. Назначить помощника генерального директора – начальника отдела безопасности Подколызина И.А. ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
3. Распространить указанный Порядок на работников ГУР, филиалов на территории РФ, представительств за рубежом, а также на работников хозяйственного общества в Севастополе (184) и ознакомить работников с ним под роспись в срок до 10.08.2015г.

Отв.: руководители подразделений ГУР / подразделений РС на территории РФ.

4. Руководителям хозяйственных обществ РС утвердить аналогичный Порядок с учетом норм законодательства страны местонахождения общества.

Срок: до 10.09.2015

Отв.: руководители хозяйственных обществ РС.

Контроль выполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Генеральный директор
Визы:

Синицкая Ю.М.
Садрутдинова Н.С.



Быстров С.А.

Подколызин И.А.

С.Н.Седов

КОПИЯ ВЕРНА
ПОДПИСЬ
САДРУТДИНОВА Н.С.

002062

Порядок уведомления руководства РС сотрудниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее выполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.
2. Под конфликтом интересов понимается 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 граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.
3. Работник в случае возникновения личной заинтересованности обязан уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.
4. При возникновении личной заинтересованности работник обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, при первой возможности представить работодателю письменное уведомление о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №1).
5. Работник составляет уведомление на имя генерального директора и передает его ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Работники филиалов на территории РФ составляют уведомление на имя директора филиала и передают его уполномоченному сотруднику филиала. Работники представительств составляют уведомление на имя генерального директора и направляют его в 061. Работники 184 составляют уведомление на имя директора общества и передают его уполномоченному сотруднику 184.
6. Уведомление должно содержать следующие сведения:
 - должность, ФИО работодателя, на имя которого направляется уведомление;
 - ФИО, должность, номер телефона работника;
 - описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
 - описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

7. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных о возникновении личной заинтересованности, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №2), который хранится в защищенном от несанкционированного доступа месте.
9. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.
10. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.
11. В день регистрации уведомления ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает доведение до генерального директора информации о регистрации уведомления.
12. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по решению генерального директора ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется генеральному директору для принятия решения о направлении уведомления и результатов его проверки в комиссию Министерства транспорта Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством транспорта Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку уведомления руководства РС
сотрудниками о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(должность, ФИО работодателя)

ОТ _____
(ФИО, должность, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. _____

(обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов)

2. _____

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

3. _____

(дополнительные сведения)

(подпись, дата)

(ФИО)

Регистрация: № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

