Зарегистрировано в Минюсте России 18 июня 2021 г. N 63927

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 12 мая 2021 г. N 616

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ

ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, СОЗДАННЫХ ДЛЯ

ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД МИНИСТЕРСТВОМ КУЛЬТУРЫ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ

ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,

КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

В соответствии со [статьей 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=197) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2018, N 24, ст. 3400), [подпунктом "а" пункта 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468041&dst=100086) 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), [абзацем пятым подпункта "в" пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443375&dst=100021) постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 28, ст. 3833; 2016, N 27, ст. 4494), а также в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить [порядок](#P34) уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу [приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=304640) Министерства культуры Российской Федерации от 08 июня 2018 г. N 901 "Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09 августа 2018 г., регистрационный N 51839).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра культуры Российской Федерации С.Г. Обрывалина.

Министр

О.Б.ЛЮБИМОВА

Утвержден

приказом Министерства культуры

Российской Федерации

от 12 мая 2021 N 616

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ

ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, СОЗДАННЫХ ДЛЯ

ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД МИНИСТЕРСТВОМ КУЛЬТУРЫ

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 организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации (далее соответственно - работники, организации), замещающими должности, включенные в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=371387&dst=100011) отдельных должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательства имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. N 1410 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61565), работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. 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 на рабочем месте - при первой возможности представить работодателю уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в письменном виде (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 1](#P104) к настоящему Порядку).

В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, то оно направляется им по почте с уведомлением о вручении.

3. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работодателя, на имя которого представляется уведомление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника, представившего уведомление;

в) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

д) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

е) отметка о намерении работника присутствовать или не присутствовать на заседании Комиссии Министерства культуры Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих, лиц, замещающих отдельные должности в территориальных органах и лиц, замещающих отдельные должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в соответствии с [пунктом 19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461455&dst=100073) Положения о Комиссии Министерства культуры Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих, лиц, замещающих отдельные должности в территориальных органах и лиц, замещающих отдельные должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 13 ноября 2018 г. N 1972 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 января 2019 г., регистрационный N 53338), (далее - Положение);

ж) дополнительные сведения (при наличии).

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

Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления.

5. Работник, для которого работодателем является Министр культуры Российской Федерации (далее - Министр), составляет уведомление на имя Министра и представляет его в Отдел государственной службы и противодействия коррупции Министерства культуры Российской Федерации (далее - Отдел).

Работник, для которого работодателем является руководитель организации, составляет уведомление на имя руководителя организации и представляет его в кадровое подразделение организации или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации (далее - лицо, ответственное за работу по профилактике в организации).

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

6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации Отделом (лицом, ответственным за работу по профилактике в организации) в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал) (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 2](#P149) к настоящему Порядку).

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению Отделом (лицом, ответственным за работу по профилактике в организации). Отделом (лицом, ответственным за работу по профилактике в организации) подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления Отдел (лицо, ответственное за работу по профилактике в организации) имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Министр (заместитель Министра) может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются Отделом Председателю Комиссии Министерства культуры Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих, лиц, замещающих отдельные должности в территориальных органах и лиц, замещающих отдельные должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов (далее - председатель Комиссии Министерства).

Лицо, ответственное за работу по профилактике в организации, представляет уведомление руководителю организации.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления (срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней).

9. Председатель Комиссии Министерства при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии Министерства. При этом дата заседания Комиссии Министерства не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации. Уведомление работника рассматривается в соответствии с [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461455&dst=100014) о Комиссии Министерства.

10. Руководителем организации при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации.

11. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 10](#P69) настоящего Порядка, руководитель организации в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 10](#P70) настоящего Порядка, руководителем организации рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "г" пункта 10](#P71) настоящего Порядка, уведомление направляется на Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации, которая рассматривает уведомление и принимает по нему решение.

14. Результаты рассмотрения уведомления приобщаются к личному делу работника.

Приложение N 1

к Порядку уведомления работодателя

работниками, замещающими отдельные

должности в организациях, созданных

для выполнения задач, поставленных

перед Министерством культуры

Российской Федерации, о возникновении

личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов, утвержденному

приказом Министерства культуры

Российской Федерации

от 12 мая 2021 N 616

Рекомендуемый образец

Министру культуры Российской Федерации

(руководителю организации)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

контактный телефон)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность), сообщаю 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

Министерства культуры Российской Федерации по соблюдению требований.

Приложение N 2

к Порядку уведомления работодателя

работниками, замещающими отдельные

должности в организациях, созданных

для выполнения задач, поставленных

перед Министерством культуры

Российской Федерации, о возникновении

личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов, утвержденному

приказом Министерства культуры

Российской Федерации

от 12 мая 2021 N 616

Рекомендуемый образец

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Сведения о работнике, представившем уведомление | | | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте | Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление | Сведения о принятом решении |
| фамилия, имя, отчество (при наличии) | должность | номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |