УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГУСО
«Хохотуйский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей
«Берёзка» Забайкальского края
от «___» _____ 2024 года № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о фактах обращения к работникам в целях склонения их к коррупционным нарушениям Государственного учреждения социального обслуживания «Хохотуйский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Берёзка» Забайкальского края

с. Хохотуй
2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и к совершению коррупционных нарушений в Государственном учреждении социального обслуживания «Хохотуйский центр помощи детям оставшимся без попечения родителей «Берёзка» Забайкальского края (далее – Положение) - внутренний документ Государственного учреждения социального обслуживания «Хохотуйский центр помощи детям оставшимся без попечения родителей «Берёзка» Забайкальского края (далее - Учреждение), разработано в соответствии с требованиями части 5 статьи 9, части 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Действие Порядка распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Основное понятие «Коррупция», используемое в Порядке применительно к работникам Учреждения, используются в значениях, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

а) Под **конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Забайкальского края, способное привести к нарушению этих законных интересов граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Забайкальского края;

б) Под **личной заинтересованность работника** понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или для лиц, состоящих с работником в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

1.5. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить директора Учреждения, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобно конфликта.

2.2. Уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Первый экземпляр уведомления работник передает непосредственно директору Учреждения, незамедлительно, при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором Учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

2.3.1. персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

2.3.2. описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

2.3.3. описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность.

Работник вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.4. Директор Учреждения обязан незамедлительно передать полученное уведомление лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2.5. Ответственное лицо осуществляет регистрацию уведомлений в Журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению (далее – журнал) в день поступления уведомления.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу, на копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления, копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся под роспись.

2.6. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.7. Директор учреждения, по результатам рассмотрения Комиссией уведомления, принимает соответствующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

III. Порядок уведомления о фактах обращения к работникам Учреждения в целях склонения их совершению коррупционных правонарушений.

3.1. Работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях к склонению к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

3.2. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах работодателя, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно приложению №3 к настоящему Положению, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

3.3. Работники учреждения должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

3.4. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. В уведомлении указываются следующие сведения:

3.6.1. персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, контактный телефон);

3.6.2. замещаемая должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет трудовую деятельность;

3.6.3. известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего

уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

3.6.4. способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

3.6.5. обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

3.6.6. сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами). При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их в качестве доказательства склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

3.6.7. дата, место и время склонения к правонарушению;

3.6.8. информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

3.6.9. дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

3.7. Уведомление регистрируется лицом, ответственным за антикоррупционную работу в Учреждении в Журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

3.7.1. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

3.7.2. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 3.6. настоящего Положения.

3.8. В случае если из уведомления работника Учреждения следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, директор учреждения незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.9. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-

розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

IV. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Сообщении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и в Уведомлении о фактах обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

4.1. После регистрации Уведомление передается на рассмотрение директора учреждения. Поступившее директору учреждения Уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

4.2. Для проведения проверки приказом директора создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

4.3. В проведении проверки не может участвовать работник учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.4. При проведении проверки должны быть:

4.4.1. заслушаны пояснения уведомителя, других работников учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

4.4.2. объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

4.4.3. установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. В ходе проведения проверки, помимо Уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников Учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

4.6. Комиссия рассматривает Уведомление и принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

4.7. Директор Учреждения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

4.7.1. о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

4.7.2. об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника Учреждения и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.7.3. о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

4.7.4. о необходимости внесения в должностные инструкции работников Учреждения соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

4.7.5. о привлечении работника Учреждения к дисциплинарной ответственности;

4.7.6. об увольнении работника Учреждения.

4.8. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника учреждения признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЭ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором Учреждения в соответствующие органы для привлечения работника Учреждения к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. В случае опровержения факта обращения к работнику учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор Учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.10. Информация о решении по результатам проверки направляется в кадровую службу Учреждения для включения в личное дело уведомителя.

_____

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о фактах обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных нарушений ГУСО «Хохотуйский ЦПДОПР «Берёзка» Забайкальского края

_____
(наименование должности руководителя Учреждения)

_____
(ФИО)

от _____

_____
(ФИО, должность, контактный 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 влияет или может повлиять личная заинтересованность:_____
_____
_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
_____
_____
_____

Лицо, направившее
сообщение _____«__»_____20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____«__»_____20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 2
к Положению о порядке сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о фактах обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных нарушений ГУСО «Хохотуйский ЦПДОПР «Берёзка» Забайкальского края

Форма
журнала учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 3
к Положению о порядке сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о фактах обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных нарушений ГУСО «Хохотуйский ЦПДОПР «Берёзка» Забайкальского края

Директору ГУСО «Хохотуйский ЦПДОПР «Берёзка» Забайкальского края
А. П. Мищенкову
_____
(ФИО уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 ФЗ РФ от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Порядку уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений,
Я,_____
_____ (ФИО, должность)
настоящим уведомляю о факте обращения ко мне_____
_____
(дата, время и место)
Гражданина_____
_____
(ФИО, должность если известно лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно
_____
_____
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения
_____
в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям
_____
перечислить действия лица (лиц), обратившегося к работнику)
_____
_____
_____
«_____»_____20____г.
_____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
Дата регистрации уведомления «___» _____ 20___г.
_____ _____
(подпись зарегистрировавшего уведомление) (расшифровка подписи)