

**Порядок информирования работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в государственном областном казенном учреждении «Общественно-аналитический центр»**

1. Порядок информирования работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в государственном областном казенном учреждении «Общественно-аналитический центр» (далее - Порядок), разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок определяет способ и порядок информирования работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в государственном областном казенном учреждении «Общественно-аналитический центр» (далее – учреждение), и устанавливает порядок действий работодателя по рассмотрению данной информации.

3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

работники учреждения - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

работодатель – государственное областное казенное учреждение «Общественно-аналитический центр»;

уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях возникновения или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. В случае возникновения или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю

уведомление в письменной форме по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

6. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, должность уведомителя, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- обстоятельства, при которых возникла или может возникнуть личная заинтересованность работника;
- изложение сути обращения (дата и место возникновения обстоятельства, в чем выражается или может быть выражен конфликт интересов, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

7. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

8. Обязанность по ведению журнала возлагается на ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

11. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов (далее – комиссия).

12. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом учреждения.

13. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины, условия, обстоятельства, которые способствовали возникновению или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- действия (бездействие) работника учреждения при возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

15. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины, условия, обстоятельства, которые способствовали возникновению или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

16. В случае подтверждения наличия конфликта интересов или возможности его возникновения комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

17. Материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании комиссии по противодействию коррупции учреждения, а также представляются работодателю.

Приложение №1 к Порядку информирования работниками  
работодателя о возникновении или возможности возникновения личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов в  
государственном областном казенном учреждении  
«Общественно-аналитический центр»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, руководителя учреждения)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работника, контактный телефон)

## ОБРАЗЕЦ

### **Уведомление о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(обстоятельства, при которых возникла или может возникнуть личная заинтересованность работника)
2. \_\_\_\_\_  
(изложение сути обращения (дата и место возникновения обстоятельства, в чем выражается или может быть выражен конфликт интересов, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения)
3. \_\_\_\_\_  
(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются)
4. \_\_\_\_\_  
(сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов (при наличии)
5. \_\_\_\_\_  
(иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

