

Утвержден
приказом ГБУ СОССЗН РМ
«Большеберезниковский дом-
интернат для престарелых и
инвалидов»
от «05» апреля 2022 г. № 144

Порядок
уведомления работодателя работниками ГБУ СОССЗН РМ
«Большеберезниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и
его филиалах о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Работники ГБУ СОССЗН РМ «Большеберезниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Работники), обязаны уведомить директора ГБУ СОССЗН РМ «Большеберезниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Директор) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника учреждения, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Работник направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), на имя Директора.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество Работника, заполняющего уведомление, его должность;

2) описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

3) квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых

обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

4) описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5) по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

б) дата заполнения уведомления;

7) подпись лица, заполнившего уведомление.

6. Уведомление подается письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление работника учреждения регистрируется инспектором по кадрам ГБУ СОССЗН РМ «Большеберезниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности работника учреждения при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается Директору.

8. Директор рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней с момента получения и принимает решение о следующих мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов: изменении должностного положения (перераспределении функций) работника учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке;

иные меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта.

Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, назначенным Директором.

Порядок

уведомления работодателя работниками ГБСУ СОССЗН РМ «Большеберезниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и в его филиалах о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1. Во всех случаях обращения к работникам ГБСУ СОССЗН РМ «Большеберезниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Работник), каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник учреждения обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте директора ГБСУ СОССЗН РМ «Большеберезниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Директор).

2. В случае нахождения работника учреждения не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить Директора о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения по прибытии к месту работы в срок не позднее следующего рабочего дня.

3. Работник учреждения направляет уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) на имя Директора.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество работника учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

– известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к работнику учреждения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, место работы, адрес места жительства);

– сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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 указанному лицу другими физическими лицами; совершение указанных

деяний от имени или в интересах юридического лица);

- описание трудовых обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

- дата, время и место обращения в целях склонения работника учреждения к коррупционному правонарушению;

- обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- информация об уведомлении работником учреждения органов прокуратуры или других государственных органов об обращении каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к коррупционному правонарушению;

- дата заполнения уведомления;

- подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Уведомление подается письменно по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Уведомление регистрируется инспектором по кадрам в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается Директору.

7. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Проверка фактов обращения к работнику учреждения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками ГБСУ СОССЗН РМ
«Большеберезниковский дом-интернат
для престарелых и инвалидов» и в его
филиалах о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Директору ГБСУ СОССЗН РМ
«Большеберезниковский дом-
интернат для престарелых и
инвалидов»

Акайкину А.П.

(инициалы и фамилия)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

(место жительства, телефон)

Уведомление
о возникновении 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 влияет личная заинтересованность)

3.

(предложения по урегулированию конфликта интересов,

дополнительные сведения)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, ФИО должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2

к порядку уведомления работодателя
работниками ГБУ СОССЗН РМ
«Большеберезниковский дом-интернат
для престарелых и инвалидов» и в его
филиалах о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений.

Директору ГБУ СОССЗН РМ
«Большеберезниковский дом-
интернат для престарелых и
инвалидов»

Акайкину А.П.
(инициалы и фамилия)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

(место жительства, телефон)

Уведомление

Уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(ки) _____

(ФИО. должность, место работы, адрес места жительства)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного
правонарушения:

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел _____

(дата, время и место обращения)

при следующих обстоятельствах: _____

Настоящим подтверждаю, что мною уведомлены
правоохранительные органы о факте обращения в целях склонения к
совершению коррупционного правонарушения.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(должность, ФИО должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 3
к Порядку уведомления работодателя
работниками ГБУ СОССЗН РМ
«Большеберезниковский дом-интернат для
престарелых и инвалидов» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Форма журнала
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

№ п/ п	Дата, время регистрац ии уведомлен ия	Ф.И.О., должность лица подавшего уведомлен ие	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлен ии	Подпись лица, подавшего уведомлен ие	Ф.И.О., должность регистрато ра	Сведения о принятом решении

Приложение 4
к порядку уведомления работодателя
работниками ГБУ СОССЗН РМ
«Большеберезниковский дом-интернат
для престарелых и инвалидов» и в его
филиалах о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений.

**Форма журнала
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
руководителя учреждения к совершению коррупционных
правонарушений**

№ п/ п	Дата, время регистрац ии уведомлен ия	Ф.И.О., должность лица подавшего уведомлен ие	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлен ии	Подпись лица, подавшего уведомлен ие	Ф.И.О., должность регистрато ра	Отметка о направлен ии сведений в правоохра нительные органы