

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГКУ НСО
«Проектная дирекция
МинЖКХиЭ НСО»
от 16.01 2023г. № 13

**Процедура
информирования работниками работодателя о склонении к
совершению коррупционных нарушений, возникновении конфликта
интересов в государственном казенном учреждении Новосибирской
области «Проектная дирекция министерства жилищно-коммунального
хозяйства и энергетики Новосибирской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Процедура информирования работниками работодателя, (далее - Процедура) разработана на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.2. Настоящая процедура определяет способ и порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Проектная дирекция министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области» (далее Учреждение) и информирования работниками работодателя при возникновении конфликта интересов.

1.3. Термины и определения:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их

полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность должностных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Учреждения.

2. ПРОЦЕДУРА ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно уведомить об этом работодателя, а если указанное предложение поступило вне рабочего

времени, в том числе в период нахождения работника в командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы или в период временной нетрудоспособности, в течение одного рабочего дня с момента прибытия на рабочее место.

2.2. Уведомление может быть вручено руководителю учреждения при личной встрече, специалисту по кадрам как лицу, ответственному за прием и регистрацию уведомлений, а также направлено по почте или по иным каналам связи.

2.3. Уведомление работника о склонении к совершению коррупционных нарушений подается письменно в произвольной форме.

2.4. Уведомление предоставляется на имя руководителя учреждения, а в случае его отсутствия по причине ежегодного оплачиваемого отпуска, командировки или временной нетрудоспособности на имя исполняющего обязанности руководителя учреждения.

2.5. Уведомитель вправе напрямую сообщить в органы прокуратуры о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить работодателю.

2.6. Уведомление в обязательном порядке должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество и контактные данные уведомителя; сведения о лице (физическом, юридическом), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения; обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, время и место обращения, сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, предложенная выгода, способ склонения к совершению коррупционного правонарушения, дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения.

2.7. В случае, если уведомитель обладает документами, подтверждающими факт склонения к совершению коррупционного правонарушения, он обязан приложить копии указанных документов к своему письменному уведомлению.

2.8. Уведомление должно быть лично подписано уведомителем с указанием времени и даты составления. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими.

2.10. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

2.11. Специалистом по кадрам, ответственным за прием уведомлений, обеспечивается конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника или иных лиц, склоняемых к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений (далее - Журнал) (Приложение 1), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

В журнал вносятся следующие данные: регистрационный номер уведомления; дата и время регистрации уведомления; должность, фамилия, имя, отчество уведомителя; краткое содержание уведомления; количество листов уведомления; фамилия, имя, отчество работника, принявшего уведомление.

2.12. Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в течение одного рабочего дня (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) со дня его поступления. Не допускается передача уведомления для рассмотрения нижестоящим в порядке подчинения представителям работодателя.

2.13. По результатам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений: оставление уведомления без рассмотрения; оставление уведомления без рассмотрения в связи с его анонимностью; оставление уведомления без рассмотрения в случае, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка и в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения; назначение в установленном порядке проверки изложенных в уведомлении сведений; передача уведомления в органы, наделенные полномочиями, в случае если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления; передача уведомления в вышестоящий орган в случае, если рассмотрение уведомления по существу выходит за пределы должностных полномочий работодателя.

2.14. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится лицами, ответственными за профилактику коррупционных проявлений в течение 10 рабочих дней со дня вынесения решения о проведении проверки.

В ходе проведения проверки от уведомителя могут быть истребованы объяснения по существу уведомления и иные материалы, имеющие отношение к уведомлению, должны быть установлены причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику, контрагенту и иным лицам учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также действия (бездействие) уведомителя по рассматриваемому вопросу.

2.15. Результаты проверки направляются работодателю. Работодатель обязан рассмотреть материалы проверки и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения.

2.16. По результатам проведенной проверки работодатель принимает одно из следующих решений: передача материалов его проверки в органы прокуратуры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; окончание проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки лицам, ответственным за профилактику коррупционных проявлений.

2.17. Материалы проверок хранятся в отделе кадров, в предусмотренном номенклатурой деле в течение трех лет.

2.18. Процедура информирования работниками работодателя о

ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений аналогична настоящей процедуре.

3. ПРОЦЕДУРА ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан сообщить работодателю (уполномоченному лицу) и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения посредством уведомления в письменной форме.

3.2. Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов аналогичен порядку информирования о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) должность уведомителя;

в) изложение конфликта интересов;

3.3. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по противодействию коррупции в Учреждении (далее - Комиссия).

3.4. Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в течение пяти рабочих дней (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) со дня его поступления. Не допускается передача уведомления для рассмотрения нижестоящим в порядке подчинения представителям работодателя.

3.5. По результатам рассмотрения уведомления работодатель (уполномоченное им лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

3.6. Комиссия учреждения рассматривает уведомление о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации; иные формы разрешения конфликта интересов.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

3.7. По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

Приложение № 1
к процедуре информирования
работниками работодателя о
склонении к совершению
коррупционных нарушений
ГКУ НСО «Проектная дирекция
МинЖКХиЭ НСО»

Ж У Р Н А Л
регистрации уведомлений о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений

(наименование учреждения)

Начат " ____ " ____ 20 ____ г.

Окончен " ____ " ____ 20 ____ г.

На " ____ " листах

Регистрационный номер	Дата и время поступления	Сведения о сотруднике, направившем уведомление			Количество листов	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление, и подпись	Примечание
		Ф.И.О.	Замещаемая должность	Контактный номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8