



ПАМЯТКА

ПО УВЕДОМЛЕНИЮ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ И ВОЗНИКНОВЕНИЮ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

в ГБУ СО «Клявлинский пансионат»

При выполнении своих должностных обязанностей работник ГБУ СО «Клявлинский пансионат» (далее - Учреждение) обязан руководствоваться Памяткой по уведомлению о склонении к коррупции и возникновению личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Памятка), принимать меры по предотвращению коррупционных действий и уведомлять работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям.

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям и возникновению личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей Учреждения и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или Учреждением.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить работодателя учреждения либо председателя комиссии по противодействию коррупции о факте склонения работника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется по форме согласно Приложения № 1 к Памятке по уведомлению и передается не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении работника учреждения не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения, в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, он уведомляет работодателя учреждения либо председателя комиссии по противодействию коррупции по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным по противокоррупционным мероприятиям в журнале регистрации обращений граждан и организаций по фактам коррупции. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
7. Работодатель совместно с комиссией по противодействию коррупции принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и, от употребления которых следует воздерживаться работникам учреждения:

«Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций, учреждений и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от работников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций, учреждений и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

Совершение работниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки.

К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности.

1. Конфликт интересов, связанный с использованием информации, полученной при выполнении своих должностных обязанностей.

Описание ситуации: работник использует информацию, полученную в ходе исполнения должностных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику учреждения запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с

федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику учреждения следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения должностных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: работник, его родственники или иные лица, с которыми работник поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых работник осуществляет или ранее осуществлял свои должностные обязанности либо отдельные функции.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от физических лиц или организаций, в отношении которых работник осуществляет или ранее осуществлял свои должностные обязанности либо отдельные функции, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: работник, его родственники или иные лица, с которыми работник поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой работник осуществляет отдельные должностные обязанности либо отдельные функции.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой работник осуществляет отдельные должностные обязанности, либо отдельные функции. В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций в отношении организации работник уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме согласно Приложению № 2. При этом рекомендуется отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае, если на момент начала выполнения должностных обязанностей либо отдельных функций в отношении организации родственники работника выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае, если работник самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить работника от выполнения должностных обязанностей либо отдельных функций в отношении организации, в которой работник или его родственники выполняют оплачиваемую работу.

**Форма уведомления о факте склонения к совершению
коррупционного правонарушения**

_____ (Должность представителя нанимателя (работодателя))

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. работника; Ф.И.О. гражданина,
Наименование организации;
ФИО лица, представляющего организацию)

_____ (занимаемая должность работника;
место жительства, телефон обратившегося гражданина;
адрес организации, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии _____ коррупции" _____ я,

_____ (Ф.И.О. работника, занимаемая должность, наименование организации, ФИО
лица, представляющего организацию) настоящим уведомляю об обращении
ко мне "_____" _____ 20 ____ г.
Гражданина(ки) _____

_____ (Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

_____ (перечислить, в чем
выражается склонение к коррупционным правонарушениям, подробные
сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
совершить работник по просьбе обратившихся лиц, дата, место, время,
материалы (при наличии), все известные сведения о физическом
(юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению), а
также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о
совершении коррупционного правонарушения).

Настоящим подтверждаю, что мною _____
обязанность об уведомлении выполнена в полном объеме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации:

" ____ " _____ 20 ____ № _____
_____ (подпись ответственного лица) _____ (расшифровка подписи)

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

_____ (Должность представителя нанимателя (работодателя))

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. работника)

_____ (занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по антикоррупционной деятельности в учреждении при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись лица направляющего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации:

"__" _____ 20__ № _____ (подпись ответственного лица) _____ (расшифровка подписи)