

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Номер документа	Дата составления
1/1	10.01.2022

**Об утверждении локальных актов,
направленных на предупреждение коррупции в ГКУ РБ «УКС ПРБ»**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом постановления Правительства Республики Бурятия от 02.12.2009 № 450 «Об утверждении Типового порядка об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Бурятия к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении» и указа Главы Республики Бурятия от 16.06.2016 № 115 «Об утверждении положения о порядке сообщения Государственными гражданскими служащими Республики Бурятия исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления начальника ГКУ РБ «УКС ПРБ» о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав Комиссии по рассмотрению фактов обращения в целях склонения работников ГКУ РБ «УКС ПРБ» к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 2.
3. Утвердить Положение о порядке сообщения работниками ГКУ РБ «УКС ПРБ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению №3.
4. Главному специалисту Жигжитовой Ц.Ж. ознакомить работников учреждения с настоящим приказом под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Хамеруева Д.Ю.
6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Руководитель организации

Начальник
(должность)

(личная подпись)

А.С. Урбанов
(расшифровка подписи)

Порядок уведомления начальника ГКУ РБ «УКС ПРБ» о фактах обращения в целях склонения работников ГКУ РБ «УКС ПРБ» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работник ГКУ РБ «УКС ПРБ» (далее – работник учреждения) обязан уведомлять начальника учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Порядок уведомления начальника учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом постановления Правительства Республики Бурятия от 02.12.2009 № 450 «Об утверждении Типового порядка об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Бурятия к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении» и определяет процедуру уведомления начальника учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и мероприятия по организации проверки этих сведений.

I. Порядок уведомления

1. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан письменно уведомить о данных фактах начальника учреждения в произвольной форме.
2. О случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник уведомляет начальника учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
3. Уведомление подается в приемную учреждения либо направляется в адрес начальника учреждения заказным почтовым отправлением с описью вложения и пометкой «лично в руки».
4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений является служебной информацией ограниченного распространения.

II. Регистрация уведомления

5. Регистрация уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным сотрудником общего отдела в журнале по форме согласно приложению к настоящему Порядку с проставлением на оригинале уведомления грифа «Для служебного пользования».
6. Представленное уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером, и

незамедлительно, если уведомление представлено лично составителем.

7. Журнал регистрации уведомлений, прошитый, пронумерованный, скрепленный печатью, хранится в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

8. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения начальнику учреждения.

III. Организация проверки уведомления

9. Начальник учреждения в течение суток со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

10. Мероприятия по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, проводятся по решению начальника учреждения комиссией по рассмотрению фактов обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия).

11. В течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления назначается заседание Комиссии.

12. Результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, оформляются протоколом заседания

Комиссии и доводятся до сведения начальника учреждения и персонально под роспись работника, подавшего уведомление.

13. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, начальник учреждения с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия составителем уведомления, при необходимости другими работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о необходимости внесения изменений в локальные акты с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

г) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

14. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений начальник учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

15. Информация о решении, принятом начальником учреждения, в течение двух рабочих дней направляется в Министерство строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия.

Приложение

к Порядку уведомления начальника ГКУ РБ «УКС ПРБ»
О фактах обращения в целях склонения работников ГКУ РБ «УКС ПРБ»
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации уведомлений и организации
проверки сведений, содержащихся в уведомлении

**Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

№ пп	дата	Ф.И.О., работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись лица, принявшего

Приложение №2
к приказу ГКУ РБ «УКС ПРБ»
от _____ № _____

**Состав Комиссии по рассмотрению фактов обращения в целях склонения
работника ГКУ РБ «УКС ПРБ» к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Полномочия
1.	Хамеруев Д.Ю.	Первый заместитель начальника	Председатель комиссии
2.	Алексеева Н.К.	Начальник юридического отдела	Заместитель председателя комиссии
3.	Хубриков О.М.	Руководитель группы специалистов общего отдела	Секретарь комиссии
4.	Манжуев Е.В.	Заместитель начальника	Член комиссии

Положение о порядке сообщения работниками ГКУ РБ «УКС ПРБ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками ГКУ РБ «УКС ПРБ» (далее - работники) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны в соответствии настоящим Положением сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению на имя начальника ГКУ РБ «УКС ПРБ» (далее – учреждение) в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

Уведомление направляется работником не позднее следующего рабочего дня после того, как ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае если работник по не зависящей от него причине не может представить уведомление, он обязан представить уведомление не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

II. Порядок рассмотрения уведомлений

4. Уведомление подается в общий отдел учреждения либо направляется в адрес начальника учреждения заказным почтовым отправлением с описью вложения и пометкой «лично в руки».

Прием и регистрация уведомления осуществляется общим отделом.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, составленном по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в праздничный или выходной день его регистрация осуществляется в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

На копии уведомления после регистрации ставится отметка «уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи работника, регистрирующего уведомление.

Копии уведомлений с отметкой о регистрации выдаются лицам, их представившим, на руки под подпись либо направляются по почте с уведомлением о вручении.

6. Обеспечение предварительного рассмотрения уведомления, информирование о решении, принятом начальником учреждения по результатам

рассмотрения уведомлений, а также учет уведомлений осуществляются юридическим отделом.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, работники юридического отдела, имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, а начальник или его заместитель, специально на то уполномоченный, направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти по Республике Бурятия, органы государственной власти Республики Бурятия, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений юридическим отделом подготавливаются мотивированные заключения на уведомления.

9. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение 7 рабочих дней со дня их поступления представляются председателю Комиссии по противодействию коррупции.

В случае направления запросов уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии по противодействию коррупции, в течение 45 календарных дней со дня поступления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

III. Порядок принятия решений

10. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном Положением о Комиссии ГКУ РБ «УКС ПРБ» по противодействию коррупции.

11. По результатам рассмотрения решения Комиссии начальником учреждения принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 11 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия начальник учреждения принимают меры или обеспечивают принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендуют лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение №1 к

Положению о порядке сообщения работниками ГКУ РБ «УКС ПРБ» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

(должность, фамилия, имя, отчество,
должностного лица, на имя которого подается
уведомление о личной заинтересованности)
от

(должность, фамилия, имя, отчество лица, подающего
уведомление о личной заинтересованности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о 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.

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:

_____.

В случае передачи настоящего уведомления на рассмотрение в Комиссию ГКУ РБ
«УКС ПРБ» по противодействию коррупции, намереваюсь (не намереваюсь) лично
присутствовать при его рассмотрении (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ г. _____ / _____

Приложение №2 к

Положению о порядке сообщения работниками ГКУ РБ «УКС ПРБ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Начат « ____ » _____ г.

Окончен « ____ » _____ г.

На _____ листах.

Номер и дата регистрации уведомления	ФИО работника	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись лица, регистрирующего уведомление	Примечание