



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ
ИНВАЛИДОВ И ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»
(СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района»)

П Р И К А З

10.02.2025

№ 14

**Об утверждении Порядка уведомления
Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ
Приморского района» о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов, о фактах склонения
работника к совершению коррупционных
правонарушений**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Санкт-Петербурга от 14.11.2008 N 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
2. Признать утратившим силу Приказ от 27.04.2048 № 9 «Об утверждении Порядка уведомления Комиссии по противодействию коррупции в СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о фактах обращения в целях склонения работника СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» к совершению коррупционных правонарушений».
3. Признать утратившим силу Приказ от 25.02.2019 № 3 «Об утверждении порядка уведомления работодателя о конфликте интересов или о возможности его возникновения».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.Е. Змушко

Порядок уведомления Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом письма Минздравсоцразвития РФ от 20.09.2010 № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – конфликт интересов), а также о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».

1.4. Работник СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» (далее – работник), не выполнивший обязанность по уведомлению Директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о конфликте интересов

2.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника противоречит его профессиональным обязанностям и задачам СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» (далее – Учреждение) или когда посторонняя по отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время работника.

2.2. Работник обязан уведомить Директора Учреждения (далее – Директор) о конфликте интересов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно письменно по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. В случае если работник находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить Директора любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения о конфликте интересов, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление (далее – уведомление о конфликте интересов).

2.4. В уведомлении о конфликте интересов указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, место жительства, контактный телефон);

- описание обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности (дата, место, время, другие условия);
- обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.5. Уведомление о конфликте интересов работника подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал уведомлений о конфликте интересов), (Приложение № 2).

2.6. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений о конфликте интересов осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений (далее – уполномоченное лицо).

2.7. Ведение и хранение Журнала уведомлений о конфликте интересов осуществляется уполномоченным лицом.

2.8. Зарегистрированное уведомление о конфликте интересов в день его получения передается Директору. Директор рассматривает уведомление о конфликте интересов в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.9. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

2.10. По результатам рассмотрения уведомления о конфликте интересов работника о конфликте интересов Директор может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

2.11. По результатам рассмотрения уведомления о конфликте интересов работника Директор также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- прекращение трудовых отношений между Учреждением и работником по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.12. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3. Порядок уведомления Директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3.1. Уведомление Директора о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление о склонении к совершению коррупционных

правонарушений) осуществляется письменно по форме согласно Приложению № 3 путем передачи его Директору или направления такого уведомления по почте либо устно с последующим заполнением.

3.2. Работник обязан незамедлительно (не позднее следующего рабочего дня за днем обращения) уведомить Директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. В случае если работник находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить Директора любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

3.4. В уведомлении о склонении к совершению коррупционных правонарушений указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление о склонении к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, место жительства, контактный телефон);
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление к совершению коррупционных правонарушений направляется работником, указанным в пункте 3.16 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений и личная подпись уведомителя.

3.5. К уведомлению о склонении к совершению коррупционных правонарушений прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал уведомлений о склонении) (Приложение № 4). Ведение журнала уведомлений о склонении возлагается на уполномоченное лицо.

3.7. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление о склонении к совершению коррупционных правонарушений, помимо его регистрации в журнале уведомлений о склонении, обязано выдать работнику, направившему уведомление о склонении к совершению коррупционных правонарушений, под подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 5). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление о склонении к совершению коррупционных правонарушений, по почте заказным письмом.

- 3.8. Отказ в регистрации уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений, а также невыдача талона-уведомления не допускается.
- 3.9. Уведомление о склонении к совершению коррупционных правонарушений регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.
- 3.10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Директором и уполномоченным лицом.
- 3.11. Ведение и хранение Журнала уведомлений о склонении осуществляется уполномоченным лицом. Журнал уведомлений о склонении должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются уполномоченным лицом.
- 3.12. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения Директору.
- 3.13. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению Директора путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.
- 3.14. Уведомление направляется уполномоченным лицом в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале. По решению Директора уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.
- 3.15. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».
- 3.16. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом Директора в порядке, аналогичном настоящему Порядку.
- 3.17. Государственная защита работника, уведомившего Директора, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".
- 3.18. Директором и уполномоченным лицом принимаются меры по защите работника, уведомившего Директора, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».

Директору
Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
«Центр социальной реабилитации инвалидов
и детей-инвалидов Приморского района
Санкт-Петербурга»
С.Е. Змушко

от _____
должность, подразделение

ФИО

место жительства

контактный телефон

**Уведомление
работника о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» я, _____,
ФИО, должность, подразделение

уведомляю о возможности возникновения конфликта интересов, который состоит в следующем:

описание обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности (дата, место, время, другие условия)

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Приложения: _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____

ЖУРНАЛ

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

[illegible]

Директору
Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
«Центр социальной реабилитации инвалидов
и детей-инвалидов Приморского района
Санкт-Петербурга»
С.Е. Змушко

от _____
должность, подразделение

ФИО

место жительства

контактный телефон

**Уведомление директора о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

_____ к государственному или муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей

_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

_____ государственный или муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника СПб
ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» к совершению коррупционных
правонарушений**

[illegible]

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление принято от _____ _____ (Ф.И.О. работника)	Уведомление принято от _____ _____ (Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) «__» _____ 20__ г.	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по Журналу) «__» _____ 20__ г.
_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) «__» _____ 20__ г.	_____ (подпись работника, принявшего уведомление)

