

ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 3 ДЕКАБРЯ 2020 ГОДА N 521-ПР

О МЕРАХ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

(с изменениями на 5 декабря 2022 года)

(в ред. [постановлений Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр, от 05.12.2022 N 641-пр](#))

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, повышения эффективности мер по предупреждению коррупции, реализуемых в соответствии со статьей 13.3 [Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#), в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края (далее также - организации) Правительство края постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Примерные антикоррупционные стандарты государственного учреждения Хабаровского края, государственного унитарного предприятия Хабаровского края (далее - Примерные антикоррупционные стандарты);

Примерное положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном учреждении Хабаровского края, государственном унитарном предприятии Хабаровского края (далее - Примерное положение о конфликте интересов).

2. Руководителям исполнительных органов края, осуществляющих от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя, полномочия собственника имущества организаций:

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

2.1. Обеспечить разработку и утверждение локальными нормативными актами организаций антикоррупционных стандартов, порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений, положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в соответствующих государственных учреждениях края, государственных унитарных предприятиях края в соответствии с Примерными антикоррупционными стандартами, Примерным положением о конфликте интересов.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

2.2. Обеспечить ежегодное утверждение в организациях планов реализации антикоррупционных мероприятий в соответствующих государственных учреждениях края, государственных унитарных предприятиях края с указанием сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 05.12.2022 N 641-пр](#))

2.3. Утратил силу. - [Постановление Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр.](#)

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований края принять меры по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях, аналогичные мерам, предусмотренным настоящим постановлением.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции.

Врио Губернатора, Председателя
Правительства края
М.В.Дегтярев

УТВЕРЖДЕНЫ
Постановлением
Правительства Хабаровского края
от 3 декабря 2020 г. N 521-пр

**ПРИМЕРНЫЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Примерные антикоррупционные стандарты государственного учреждения Хабаровского края, государственного унитарного предприятия Хабаровского края представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности государственных учреждений Хабаровского края (далее также - край), государственных унитарных предприятий края.

Понятия и термины, применяемые в настоящих Примерных антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в [Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#).

(п. 1.1 в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

1.2. Государственные учреждения Хабаровского края, государственные унитарные предприятия Хабаровского края (далее также - организации) разрабатывают и утверждают локальным нормативным актом организации в соответствии с настоящими Примерными антикоррупционными стандартами антикоррупционные стандарты соответствующей организации (далее также - Антикоррупционные стандарты).

(п. 1.2 в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

1.3. Все работники организации должны быть ознакомлены с Антикоррупционными стандартами под подпись.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНЕДРЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ

2.1. Целями внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) обеспечение соответствия деятельности организаций требованиям антикоррупционного законодательства;
- 2) минимизация рисков вовлечения организаций и их работников в коррупционную деятельность;
- 3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в организациях;
- 4) формирование у работников организаций нетерпимости к коррупционному поведению;
- 5) повышение открытости и прозрачности деятельности организаций.

2.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в организациях;
- 2) информирование работников организаций о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 3) определение должностных лиц и (или) структурных подразделений организаций, ответственных за противодействие коррупции;
- 4) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в организациях;
- 5) закрепление ответственности работников организаций за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;
- 6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;
- 7) формирование у работников организаций негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ

Антикоррупционная деятельность организации основывается на следующих принципах:

1) принцип соответствия политики организации законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий [Конституции Российской Федерации](#), заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации;

2) принцип личного примера руководства - ключевая роль руководителя организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3) принцип вовлеченности работников организации - информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и мероприятий;

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляются с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков;

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур - применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

6) принцип ответственности - персональная ответственность руководителя организации за реализацию Антикоррупционных стандартов;

(пп. 6 в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности - информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах;

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и применяемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ И КРУГ ЛИЦ, ПОДПАДАЮЩИХ ПОД ИХ ДЕЙСТВИЕ

Антикоррупционные стандарты распространяются на всех работников организации, находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ

В трудовые договоры работников организации включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:

1) соблюдать требования Антикоррупционных стандартов, иных локальных нормативных актов организации в сфере противодействия коррупции;

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе в порядке, установленном положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в организации, сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и представлять декларацию о конфликте интересов;

5) незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, разрабатываемом и утверждаемом в организации в соответствии с приложением к настоящим Примерным антикоррупционным стандартам;

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

6) оказывать правоохранительным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ОРГАНИЗАЦИИ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ

6.1. Внедрение Антикоррупционных стандартов и реализацию предусмотренных ими мер по противодействию коррупции в организации обеспечивают руководитель организации, а также должностные лица и (или) структурное подразделение организации, ответственные за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

6.2. Руководитель организации несет персональную ответственность за реализацию в организации Антикоррупционных стандартов.

6.3. Руководитель организации, исходя из стоящих перед организацией задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры организации, определяет должностных лиц и (или) структурное подразделение организации, ответственных за противодействие коррупции.

6.4. Ответственные должностные лица и (или) ответственное структурное подразделение непосредственно подчиняются руководителю организации.

6.5. В трудовые договоры ответственных должностных лиц и (или) положение об ответственном структурном подразделении и трудовые договоры сотрудников указанного структурного подразделения включаются следующие обязанности:

1) разрабатывать и представлять на утверждение руководителю организации проекты локальных нормативных актов организации, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции в организации (антикоррупционные стандарты, положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, кодекс этики и служебного поведения работников, план реализации антикоррупционных мероприятий и др.);

2) осуществлять мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации и края, правовых актов исполнительных органов края в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов организации по вопросам противодействия коррупции;

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

3) проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

4) проводить оценку коррупционных рисков организации;

5) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя руководителя организации;

6) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя руководителя организации;

7) оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

8) оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

9) направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации;

10) осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в организации и индивидуальное консультирование работников организации;

11) ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов руководству организации.

7. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ В ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. В организации реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

1) разработка и утверждение локальным нормативным актом организации кодекса этики и служебного поведения работников организации;

2) проведение оценки коррупционных рисков организации в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;

3) разработка и утверждение локальным нормативным актом организации положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в организации, принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по предупреждению коррупции в организациях;

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

4) включение в трудовые договоры работников организации обязанностей, связанных с противодействием коррупции;

5) введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным нормативным актом организации порядка рассмотрения таких уведомлений;

6) ежегодное ознакомление работников организации под подпись с локальными нормативными актами организации, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в организации;

7) проведение для работников организации обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

8) организация индивидуального консультирования работников организации по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов организации, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в организации;

9) подготовка, представление руководителю организации и размещение на официальном сайте организации отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым руководителем организации планом реализации антикоррупционных мероприятий в соответствующем государственном учреждении края, государственном унитарном предприятии края с указанием

сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ

8.1. Работники организации должны руководствоваться Антикоррупционными стандартами и неукоснительно соблюдать закрепленные в них принципы и требования.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

8.2. Утратил силу. - [Постановление Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#).

8.3. За несоблюдение Антикоррупционных стандартов работник организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение к Примерным антикоррупционным стандартам государственного учреждения Хабаровского края, государственного унитарного предприятия Хабаровского края

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник организации не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя работодателя уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - уведомление).

Руководитель организации направляет уведомление на имя руководителя исполнительного органа края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган).

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность работодателя;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника организации, подавшего уведомление;

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий 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);

5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

8) сведения о сообщении работником организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись работника организации, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, поданное руководителем организации, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

5. Уведомление, поданное на имя руководителя организации, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом или сотрудником ответственного структурного подразделения (далее также - ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника организации, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику организации под подпись в Журнале.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника организации, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю организации.

7. Руководитель организации по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами и (или) ответственным структурным подразделением во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями организации.

9. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником организации, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получать от работника организации пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные работником организации материалы (при их наличии);

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю организации для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом руководителем организации решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

**Приложение
к Порядку
уведомления работодателя о фактах обращения**

**в целях склонения работника организации
к совершению коррупционных правонарушений**

Форма

г. Хабаровск

(наименование должности руководителя

уполномоченного органа/организации)

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя,

отчество (последнее – при наличии)

(должность, телефон

работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника организации

к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному

правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению,

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

должность,

наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки,

злоупотребление

полномочиями, коммерческий 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)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп,

_____.

угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло "___" _____ 20__ г.

в _____ часов _____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указываются

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

телефонный разговор, личная встреча,

_____.

почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении

его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы

_____.

Приложение: _____

(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления)		(подпись работника организации)
-------------------------------	--	---------------------------------

Дата регистрации уведомления: "___" _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

(должность)		(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)
-------------	--	--

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
Правительства Хабаровского края
от 3 декабря 2020 г. N 521-пр

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИТАРНОМ ПРЕДПРИЯТИИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

(в ред. [постановлений Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#), [от 05.12.2022 N 641-пр](#))

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном учреждении Хабаровского края, государственном унитарном предприятии Хабаровского края (далее также - организации и край соответственно) в соответствии со статьей 13.3 [Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#), с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Понятия и термины, применяемые в настоящем Примерном положении, используются в тех же значениях, что и в [Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#).

(абзац введен [постановлением Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

1.1[1]. Государственные учреждения Хабаровского края, государственные унитарные предприятия Хабаровского края разрабатывают и утверждают локальным нормативным актом организации на основании настоящего Примерного положения положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в соответствующей организации (далее - Положение).

(п. 1.1[1] введен [постановлением Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

1.2. Положение распространяется на всех работников организации, находящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Утратил силу. - [Постановление Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#).

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с Положением производится в соответствии со статьей 68 [Трудового кодекса Российской Федерации](#).

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники организации обязаны:

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. ПРИНЦИПЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в организации осуществляется с помощью следующих процедур:

1) ежегодное заполнение работниками организации декларации о конфликте интересов;

2) уведомление работниками организации работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕКЛАРАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ, УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

5.1. Декларация о конфликте интересов (далее - декларация) составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в организации в соответствии с приложением N 1 к настоящему Примерному положению, и подается работником организации ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

Руководитель организации составляет декларацию на имя руководителя исполнительного органа края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

Иные работники организации составляют декларацию на имя руководителя организации и представляют декларацию должностному лицу и (или) в структурное подразделение организации, ответственным за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

Обработка персональных данных, содержащихся в поданных декларациях, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(абзац введен [постановлением Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом работодателя, как только ему станет об этом известно.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в организации в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель организации составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники организации составляют уведомление на имя руководителя организации и представляют его ответственному должностному лицу или в ответственное структурное подразделение.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ, ПОДАННЫХ РУКОВОДИТЕЛЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем организации, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ, ПОДАННЫХ НА ИМЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Поданные на имя руководителя организации декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику организации, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником организации на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником организации дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с Положением.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

7.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, направляемой на рассмотрение в соответствии с абзацем третьим пункта 7.2 настоящего раздела (далее - декларация, направляемая на рассмотрение), уведомления.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

В ходе предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника организации, представившего соответствующую декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления представляются руководителю организации.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

7.5. Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в организации комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

7.6. По результатам рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

а) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику организации и (или) руководителю организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в организации, установленные локальным нормативным актом организации. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации рассмотреть вопрос о применении к работнику организации дисциплинарного взыскания.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю организации.

7.8. Руководитель организации обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется организацией в уполномоченный орган ежегодно не позднее 15 июня текущего года. Уполномоченный орган до 1 июля текущего года готовит и направляет в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции сводный отчет о поданных организациями декларациях.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 05.12.2022 N 641-пр](#))

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в организации могут быть приняты следующие меры:

1) усиление контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;

2) отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;

3) ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;

4) перевод работника на другую работу как внутри структурного подразделения организации, так и в другое подразделение организации;

5) предложение работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;

6) иные меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, не противоречащие действующему законодательству.

(п. 8.1 в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника организации и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работники организации обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение Положения работник организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

Приложение N 1
к Примерному положению
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в государственном учреждении
Хабаровского края, государственном унитарном
предприятии Хабаровского края

(в ред. [постановления Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 N 331-пр](#))

Форма

г. Хабаровск

ДЕКЛАРАЦИЯ <1>

о конфликте интересов <2>

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ознакомлен с антикоррупционными стандартами и положением о предотвращении и

урегулировании конфликта интересов в _____,

(наименование организации)

утвержденными _____

(реквизиты локального нормативного акта организации,

которым утверждены указанные антикоррупционные стандарты,

положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов)

Мне понятны требования указанных антикоррупционных стандартов и

положения о предотвращении урегулировании конфликта интересов в _____

_____.

(наименование организации)

(подпись работника)		(фамилия, инициалы)
---------------------	--	---------------------

Кому: _____

(фамилия, инициалы и должность руководителя организации / наименование

должности, фамилия, инициалы руководителя исполнительного органа

края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции

и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества)

организации)

От кого: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника)

Должность: _____

(должность работника)

Дата заполнения: "___" _____ 20__ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них <3>. При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владете ли Вы, Ваши родственники <4> или лица, действующие в Ваших интересах, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей

со сферой деятельности организации? _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники <4> членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники <4> должности в исполнительных органах края и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе указать орган и должность) _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники? <4> (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность) _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____

7. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей? _____

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? _____

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)		(фамилия, инициалы)
---------------------	--	---------------------

Декларацию принял: " ____ " _____ 20 ____ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица,

принявшего декларацию)

<1> Представляется ежегодно.

<2> Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 [Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#).

<3> Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<4> Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

**Приложение N 2
к Примерному положению
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в государственном учреждении
Хабаровского края, государственном унитарном
предприятии Хабаровского края**

Форма

г. Хабаровск

(наименование должности руководителя

уполномоченного органа/организации)

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя,

отчество (последнее – при наличии)

(должность, телефон

работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть) _____.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____.

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у должностного лица, подающего уведомление, предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____.

(дата заполнения уведомления)		(подпись работника организации)
-------------------------------	--	---------------------------------

Дата регистрации уведомления: "___" _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

лица, зарегистрировавшего уведомление)