



## **ПОРЯДОК**

**уведомления работодателя Работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и уведомления о фактах обращения к Работникам каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

(редакция № 1)

Москва  
**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Общие положения.....	3
2. Порядок уведомления о конфликте интересов. Меры по урегулированию конфликта интересов .....	3
3. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений .....	4
4. Порядок приема и регистрации уведомлений.....	5
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 .....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 .....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 .....	11

## **1. Общие положения**

- 1.1. Порядок уведомления работодателя Работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и уведомления о фактах обращения к Работникам каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2012 № 841 «О соблюдении работниками государственных корпораций, государственных компаний и публично-правовых компаний положений статьи 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации».
- 1.2. Для целей Порядка используются определения «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.3. Владельцем функции и Порядка является Подразделение «Внутренняя безопасность и противодействие коррупции» самостоятельного структурного подразделения «Управление безопасности» (далее – Подразделение).

## **2. Порядок уведомления о конфликте интересов Меры по урегулированию конфликта интересов.**

- 2.1. Работники обязаны принять все доступные меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в том числе, указанные в п.2.2. Порядка, а также в письменной форме уведомить Генерального директора (или уполномоченное им лицо) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении конфликта интересов (о возможности возникновения конфликта интересов).
- 2.2. К мерам, направленным на недопущение возникновения конфликта интересов, и принимаемым Работниками, относятся:
  - уведомление о возникновении личной заинтересованности Работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения),
  - отказ от выгоды, которая может явиться причиной возникновения конфликта интересов,
  - самоотвод,
  - уведомление непосредственного руководителя/подразделение «Управление персоналом» о необходимости изменения должностной инструкции Работника (в части исключения функций), о поиске возможности для перехода в иное подразделение Фонда,
  - передача принадлежащих Работнику ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (в случае если Работник владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) при их наличии.
- 2.3. В уведомлении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения указываются:
  - должность, фамилия, инициалы Работника, на имя которого направляется уведомление,

- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона Работника, направляющего уведомление,
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов,
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность,
- предложения Работника по урегулированию конфликта интересов (при наличии).

Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения Работник составляет в письменном виде по форме Приложения № 1 к настоящему Порядку и представляет в Подразделение или направляет посредством почтовой связи.

К уведомлению о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

- 2.4. При нахождении Работника в командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он по объективным причинам не может составить соответствующее уведомление в письменном виде, Работник обязан сообщить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения непосредственному руководителю с помощью любых доступных средств связи и при первой появившейся возможности, в том числе в соответствии с п.2.1 Порядка, оформить уведомление в установленном порядке.

### **3. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений**

- 3.1. Работники обязаны уведомлять обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.
- 3.2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным Работникам каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом в соответствии с Порядком.
- 3.3. При получении Работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан уведомить об этом Генерального директора (или уполномоченное им лицо).

Уведомление Генерального директора (или уполномоченного им лица) осуществляется Работником путем представления в Подразделение или направления посредством почтовой связи уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме Приложения № 2 к Порядку.

По решению Генерального директора (или уполномоченного им лица) уведомление направляется в органы прокуратуры и другие государственные органы, в зависимости от их компетенции.

- 3.4. В уведомлении о факте обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений указываются:
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление,
  - фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона Работника, направляющего уведомление,

- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения,
- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был совершить Работник по просьбе обратившегося лица (сущность предполагаемого коррупционного правонарушения),
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.п.),
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения,
- описание обстоятельств, при которых к работнику Учреждения поступило Обращение (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.) (обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения),
- дополнительные документы, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

3.5. Уведомление должно быть подписано Работником лично с указанием даты его подписания.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

3.6. К уведомлению о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В случае, если, по мнению Работника, необходимо их представление, указанные сведения представляются в Подразделение с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

#### **4. Порядок приема и регистрации уведомлений**

4.1. Уведомление о возникновении личной заинтересованности Работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов (уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения), и уведомление о факте обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление(-я)) подлежат незамедлительной регистрации, которая осуществляется Подразделением в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения и уведомлений о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме Приложения № 3 к настоящему Порядку (далее – Журнал).

В случае поступления Уведомления по почте, заверение подписью Работника, представившего информацию, в Журнале не требуется, при этом срок регистрации Уведомления составляет 1 рабочий день с даты поступления Уведомления в Подразделение.

При поступлении Уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

4.2. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается Работнику на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

- 4.3. В течение 3 рабочих дней с даты регистрации Уведомления, Подразделением обеспечивается подготовка докладной записки, указанной в пункте 4.4. Порядка, и направление Генеральному директору или уполномоченному им лицу, Уведомления с докладной запиской для принятия решения о проведении проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.
- 4.4. Докладная записка по результатам рассмотрения Уведомления должна содержать следующие выводы и предложения:
- об отсутствии признаков конфликта интересов,
  - о наличии признаков конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию,
  - об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
- К докладной записке прилагаются представленные Работником, подавшим Уведомление, материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.
- 4.5. Решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, оформляется в письменной форме (в том числе в виде резолюции на служебной записке) в течение 7 рабочих дней. Работнику, направившему уведомление, в течение 3 рабочих дней после проведения указанной проверки сообщается о ее результатах.
- 4.6. Проверку сведений, содержащихся в Уведомлении, проводит Подразделение.
- 4.7. По окончании проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, должностному лицу, принявшему решение о ее проведении, представляются материалы для рассмотрения на заседании комиссии Фонда по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в порядке и сроки, предусмотренные положением о такой комиссии.
- 4.8. Уведомления и материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении, хранятся в Подразделении.
- При предоставлении документов и материалов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, их хранение осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
- 4.9. Подразделение обеспечивает конфиденциальность полученных от Работника, а также в ходе проведенной проверки сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Фонда.
- 4.10. Ранее действовавшая версия журнала прилагывается к действующему журналу в качестве приложения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Порядку уведомления  
работодателя Работниками  
о возникшем конфликте интересов  
или о возможности его  
возникновения и уведомления  
о фактах обращения к Работникам  
каких-либо лиц в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Генеральному директору  
публично-правовой компании  
«Фонд развития территорий»

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием структурного подразделения)

Телефон: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273  
«О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии  
Фонда по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию  
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное  
подчеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилии и инициалы)

Регистрационный номер в журнале \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

(фамилия, имя отчество лица, зарегистрировавшего уведомление)

---

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку уведомления  
работодателя Работниками  
о возникшем конфликте интересов  
или о возможности его  
возникновения и уведомления  
о фактах обращения к Работникам  
каких-либо лиц в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Генеральному директору  
публично-правовой компании  
«Фонд развития территорий»

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о факте обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

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

\_\_\_\_\_

к работнику Фонда,

\_\_\_\_\_

в связи с исполнением им должностных 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 работник Фонда

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.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилии и инициалы)

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку уведомления работодателя Работниками  
о возникшем конфликте интересов или о возможности его  
возникновения и уведомления о фактах обращения  
к Работникам каких-либо лиц в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения  
и уведомлений о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление			Должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление
		фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона	
1	2	3	4	5	6