

**Об утверждении Порядков уведомления**

146

12.08.2016

0520.20202020зщолзщшщоршогршщ202олри09.2012

146 545465

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказа Министерства социального развития Пермского края № СЭД-33-01-03-343 от 14.06.2016 года «О принятии государственными учреждениям, созданными для выполнения задач, поставленных перед Министерством социального развития Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции» и на основании Устава

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить приложение 3 «Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудников КГАСУСОН Чайковский ДИПИ к совершению коррупционных правонарушений» к приказу КГАСУСОН Чайковский ДИПИ № 290 от 31.12.2014 года «Об антикоррупционной политике».
2. Утвердить «Порядок уведомления директора работниками КГАСУСОН Чайковский ДИПИ о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» согласно приложению 1.
3. Утвердить «Порядок уведомления директора работниками КГАСУСОН Чайковский ДИПИ о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений» » согласно приложению 2.
4. Назначить лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в КГАСУСОН Чайковский ДИПИ юрисконсульта Шалимову А.Ю.
5. Обеспечить ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в КГАСУСОН Чайковский ДИПИ Шалимовой А.Ю. при поступлении уведомлений о возникновении личной заинтересованности Работника при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений, производить их регистрацию по утвержденной форме.
6. Обеспечить заместителю директора по общим вопросам Клышковой Н.В. размещение материалов об антикоррупционной политике КГАСУСОН Чайковский ДИПИ на официальном сайте учреждения в срок до 20.08.2016 года.
7. Руководителям филиалов Ананьинского ДИПИ Мерзляковой Е.В., Бардымского ДИПИ Ибрагимовой Д.Р., Марковского ГПЦ Пешиной Г.А., Еловского ПНИ и Мичуринского ПНО Крылосову А.Ф., заместителю директора по научно-методической работе Хузиной Е.А. головного учреждения обеспечить организацию работы по соблюдению антикоррупционной политики учреждения, настоящего приказа.

8. Ознакомить помощнику директора Сухачевой Е.Н. с настоящим приказом всех ответственных лиц.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор КГАСУСОН

Чайковский ДИПИ А.В. Шумкин

С приказом ознакомлены:

Приложение 1

к приказу № 146 от 12.08.2016г.

ПОРЯДОК

уведомления Директора Работниками

КГАСУСОН Чайковский ДИПИ о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет обязательное информирование директора краевого государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее Директор) работниками краевого государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее Работники) о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок их регистрации, срок рассмотрения уведомления директором и принятии мер после его рассмотрения.

2. Работники краевого государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее Работники учреждения) обязаны уведомить директора краевого государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Директор) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

1. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.
2. Работник учреждения направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя директора, а также уведомляет в устной форме заместителя директора по общим вопросам или руководителя филиала.
3. В уведомлении указываются следующие сведения:
   1. Фамилия, имя, отчество Работника, заполняющего уведомление, его должность;
   2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность Работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;
   3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение Работником учреждения трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) Работниками учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми Работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);
   4. описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
   5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;
   6. дата заполнения уведомления;
   7. подпись лица, заполнившего уведомление.
4. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
5. Уведомление Работника учреждения регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности Работника при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается Директору.

Директор рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

1. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. По итогам рассмотрения уведомления Директор, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, дает письменное поручение о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1

к Порядку уведомления Директора работниками КГАСУСОН Чайковский ДИПИ о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО работодателя/руководителя отраслевого органа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность,ФИО работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о **возникновении** личной заинтересованности работника

при исполнении трудовых обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня 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 исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

рег. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2

к Порядку уведомления Директора Работниками КГАСУСОН Чайковский ДИПИ о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,**

**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Дата регистрации** | **Регистрационный номер** | **ФИО лица, направившего уведомление** | **Должность лица, направившего уведомление** | **Ф.И.О,**  **подпись регистратора** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к приказу № 146 от 12.08.2016г.

**ПОРЯДОК**

**уведомления Директора Работниками**

**КГАСУСОН Чайковский ДИПИ о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет обязательное информирование Директора краевого государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее Директор) Работниками краевого государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее Работники) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок их регистрации, направлении уведомления в правоохранительные органы и принятии мер государственной защиты Работника.
2. Во всех случаях обращения к Работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений Работник обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте.
3. При нахождении Работника не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить Директора, о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения по прибытии к месту работы в срок не позднее следующего рабочего дня.
4. Работник направляет уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) на имя Директора, а также уведомляет в устной форме заместителя директора по общим вопросам и руководителя филиала.
5. В уведомлении указываются следующие сведения:
   1. фамилия, имя, отчество Работника, заполняющего уведомление, его должность;
   2. известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к Работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства);
   3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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);
   4. описание трудовых обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;
   5. дата, время и место обращения в целях склонения Работника к коррупционному правонарушению;
   6. обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у Работника, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений;
   7. информация об уведомлении Работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
   8. дата заполнения уведомления;
   9. подпись Работника, заполнившего уведомление.
6. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
7. Уведомление Работника регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается Директору.

1. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Директор дает поручение о направлении копии уведомления в правоохранительные органы (в случае если из уведомления Работника следует, что он не уведомил правоохранительные органы) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения уведомления.

Проверка фактов обращения к Работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Государственная защита Работника, уведомившего Директора, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».
2. Директором должны приниматься меры по защите Работника, уведомившего Директора, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения Работнику гарантий, предотвращающих его неправомерные увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованные лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1

к Порядку уведомления Директора Работниками о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(должность, ФИО работника)**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО руководителя организации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**Уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного правонарушения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время и место обращения в целях склонения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

работника организации к коррупционному правонарушению)

при следующих обстоятельствах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

Настоящим подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

рег .№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 2

к Порядку уведомления Директора Работниками о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о фактах обращения в целях склонения руководителя учреждения**

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Дата**  **регистра-ции** | **Регистра-ционныи**  **номер** | **ФИО лица, направившего**  **уведомление** | **Должность лица, направившего**  **уведомление** | **Отметка**  **о направлении сведений,**  **в органы прокуратуры и иные государственные органы** | **ФИО,**  **подпись регистратора** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |