

Государственное казенное учреждение
социального обслуживания Пермского края
"Осинский детский дом-интернат для умственно отсталых детей"

ПРИКАЗ

06.10.2016

№ 156/1-п

Об утверждении Порядка уведомления

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 учреждениями, созданными для выполнения задач, поставленных перед Министерством социального развития Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции» и на основании Устава

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить «Порядок уведомления директора работниками ГКУСО ПК «Осинский ДДИ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» согласно приложению 1.
2. Назначить лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГКУСО ПК «Осинский ДДИ» инспектора по кадрам Сыпачеву О.М.
3. Ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в ГКУСО ПК «Осинский ДДИ» Сыпачевой О.М. при поступлении уведомлений о возникновении личной заинтересованности Работника при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, производить их регистрацию по утвержденной форме.
4. Инспектору по кадрам Сыпачевой О.М. ознакомить сотрудников Учреждения с «Порядком уведомления директора работниками ГКУСО ПК «Осинский ДДИ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.И.Калашников

С приказом ознакомлена:

Ф.И.О.	Подпись	Дата
Сыпачева О.М.		06.10.2016

ПОРЯДОК
уведомления Директора Работниками
ГКУСО ПК «Осинский ДДИ» 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 государственного казенного учреждения социального обслуживания Пермского края «Осинский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее Директор) работниками государственного казенного учреждения социального обслуживания Пермского края «Осинский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» (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 принятия мер после его рассмотрения.
2. Работники обязаны уведомить директора 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.
3. 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.
4. 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 СВР.
5. В уведомлении указываются следующие сведения:
 - a. Фамилия, имя, отчество Работника, заполняющего уведомление, его должность;
 - b. описание ситуации, при которой личная заинтересованность Работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;
 - c. 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);

d. описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

e. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

f. дата заполнения уведомления;

g. подпись лица, заполнившего уведомление.

6. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. 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.

8. 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.

9. 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 ГКУСО ПК «Осинский ДДИ» о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Директору ГКУСО ПК «Осинский ДДИ»

от _____

(должность, ФИО работника)

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 ГКУСО ПК «Осинский ДДИ» 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 регистраци и	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Ф.И.О, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6