

Краевое государственное автономное учреждение
«Управление общежитиями среднего профессионального образования
Пермского края»

П Р И К А З

31.08.2016

№ 01-04-102

**Об утверждении документов
в сфере предупреждения
и противодействия коррупции**

Во исполнение пункта 3 указа губернатора Пермского края от 30 мая 2016 г. № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления КГАУ «Управление общежитиями СПО ПК» работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить Порядок уведомления КГАУ «Управление общежитиями СПО ПК» работниками о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2 к настоящему приказу).

3. Признать утратившим силу «Порядок уведомления работниками КГАУ «Управление общежитиями Пермского края» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о коррупционных проявлениях», утвержденный приказом от 14 ноября 2014 г. № 01-04-132.

4. Помощнику руководителя Ивановой М.Л. ознакомить с настоящим приказом под роспись работников Управления Учреждения, начальников территориальных отделений Учреждения. Срок: три рабочих дня.

5. Начальникам территориальных отделений Учреждения ознакомить с настоящим приказом под роспись работников Администрации территориального отделения и общежитий, подчиненных территориальному отделению. Листы ознакомления предоставить в Управление Учреждения, помощнику руководителя Ивановой М.Л. Срок: десять рабочих дней.

6. Обеспечить размещение документов, утвержденных настоящим приказом, на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Ответственный: заместитель директора по общим вопросам. Срок: два рабочих дня.

7. Сформировать по утвержденной настоящим приказом форме Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника КГАУ «Управление общежитиями СПО ПК» к совершению коррупционных правонарушений. Ответственный: заместитель директора по общим вопросам. Срок: два рабочих дня.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Черных

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ КГАУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕЖИТИЯМИ СПО ПК»
РАБОТНИКАМИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ
ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

«коррупция»

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

«конфликт интересов»

ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)

«личная заинтересованность»

возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, 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 лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Работник краевого государственного автономного учреждения «Управление общежитиями среднего профессионального образования Пермского края» (далее - учреждение), обязан уведомить учреждение 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 направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя директора учреждения, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество работника учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

5.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

5.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником 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) работником 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

5.4. описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может

негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

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

5.6. дата заполнения уведомления;

5.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

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

7. Уведомление регистрируется лицом, ответственным за предупреждение (профилактику) коррупционных правонарушений в учреждении, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности 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 учреждения, либо лицу, его замещающему (исполняющему его обязанности). Уведомление рассматривается 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, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения уведомления учреждение (его должностные лица в соответствии с компетенцией, должностными обязанностями), руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
КГАУ «Управление общежитиями СПО ПК»
работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору
КГАУ «Управление общежитиями СПО ПК»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности 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
КГАУ «Управление общежитиями СПО ПК»
работниками 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	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ КГАУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕЖИТИЯМИ СПО ПК»
РАБОТНИКАМИ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Для целей настоящего Порядка используется следующее понятие, установленное Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

«коррупция»

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

2. Во всех случаях обращения к работнику краевого государственного автономного учреждения «Управление общежитиями среднего профессионального образования Пермского края» (далее - учреждение), каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте учреждение.

3. При нахождении работника не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить учреждение 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 учреждения, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его должность;

5.2. 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);

5.3. 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);

5.4. описание трудовых обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

5.5. дата, время и место обращения в целях склонения работника к коррупционному правонарушению;

5.6. обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у работника сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.7. информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.8. дата заполнения уведомления;

5.9. подпись лица, заполнившего уведомление.

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

7. Уведомление регистрируется лицом, ответственным за предупреждение (профилактику) коррупционных правонарушений в учреждении, в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника КГАУ «Управление общежитиями СПО ПК» 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 учреждения, либо лицу, его замещающему (исполняющему его

обязанности).

8. 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.

9. Учреждение обеспечивает направление 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.

10. Государственная защита работника, уведомившего учреждение, 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».

11. Учреждением должны приниматься меры по защите работника, уведомившего учреждение, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованное лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение №1
к Порядку уведомления
КГАУ «Управление общежитиями СПО ПК»
работниками о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Директору
КГАУ «Управление общежитиями СПО ПК»

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
КГАУ «Управление общежитиями СПО ПК»
работниками о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников
КГАУ «Управление общежитиями СПО ПК» к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Дата регистрации	Регистрационный 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