

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕРМСКИЙ КРАЕВОЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»**

**П Р И К А З**

04.07.2016

№ СЭД-01-04-60

О принятии мер  
по предупреждению  
и противодействию коррупции  
в КГАУ "Пермский краевой  
МФЦ ПГМУ"

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях проведения мероприятий по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок уведомления руководителя Краевого государственного автономного учреждения «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение) работниками, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Порядок уведомления руководителя Краевого государственного автономного учреждения «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение) работниками, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

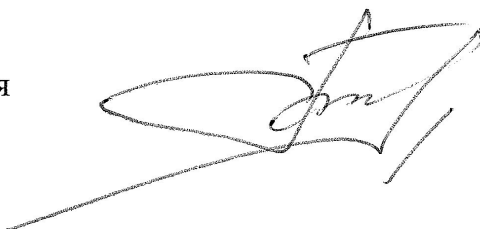
2. Начальнику отдела управления персоналом О.В. Скачковой обеспечить в месячный срок со дня подписания настоящего Приказа ознакомление всех работников Учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: 1. Порядок уведомления руководителя Краевого государственного автономного учреждения «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» работниками, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов на 3 л. в 1 экз.

2. Порядок уведомления руководителя Краевого государственного автономного учреждения «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» работниками, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений на 3 л. в 1 экз.

И.о. руководителя



В.Г. Баранцев

УТВЕРЖДЕН:  
приказом КГАУ «Пермский краевой  
МФЦ ПГМУ»  
от 04.07.2016  
№ СЭД-01-04-60

## ПОРЯДОК

**уведомления руководителя Краевого государственного автономного учреждения «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» работниками, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; «отраслевой орган» - Законом Пермского края от 14 декабря 2007 г. № 150-ПК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края»

2. Работник Учреждения, обязан уведомить работодателя 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 Учреждения, 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 работодателя, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

Работник, замещающий должность руководителя Учреждения, направляет уведомление на имя руководителя Министерства информационного развития и связи Пермского края.

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 Учреждения (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 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) работником 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);

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 работника Учреждения регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации, 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 работодателю.

Работодатель 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, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения уведомления работодатель, 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 руководителя КГАУ  
«Пермский краевой МФЦ ПГМУ»  
работниками, о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении трудовых  
обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту  
интересов

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работодателя/руководителя Учреждения)

от \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работника Учреждения)

## 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:

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

Рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2 к Порядку уведомления руководителя КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» 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

УТВЕРЖДЕН:  
приказом КГАУ «Пермский  
краевой МФЦ ПГМУ»  
от 04.07.2016  
№ СЭД-01-04-60

## ПОРЯДОК

### уведомления руководителя Краевого государственного автономного учреждения «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» работниками, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; «отраслевой орган» - Законом Пермского края от 14 декабря 2007 г. № 150-ПК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края».

2. Во всех случаях обращения к работнику Учреждения, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник Учреждения обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте работодателя.

3. При нахождении работника Учреждения не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения по прибытии к месту работы в срок не позднее следующего рабочего дня.

4. Работник Учреждения направляет уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) на имя работодателя, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

Работник, замещающий должность руководителя Учреждения, уведомляет руководителя Министерства информационного развития и связи Пермского края.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

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

5.2. известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к работнику Учреждения 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 Учреждения к коррупционному правонарушению;

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

5.7. информация об уведомлении работником Учреждения 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.

2 Уведомление работника Учреждения регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации, в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника подведомственной организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

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

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю.

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. Работодатель 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 Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, 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. Работодателем должны приниматься меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя, правоохранительные и(или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения работнику Учреждения 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 Пояснению  
руководителя  
КГАУ «Пермский краевой  
МФП ПГМУ» работниками.  
о фактах обращения в целях  
склонения к совершению  
коррупционных  
правонарушений

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО работодателя/руководителя Учреждения)

от \_\_\_\_\_ (должность, ФИО работника Учреждения)

### 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, ФИО, должность специалиста)

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

рег. № \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 2 к Порядку  
уведомления  
руководителя КГАУ  
«Пермский краевой МФЦ  
ПГМУ» работниками,  
о фактах обращения в  
целях склонения к  
совершению  
коррупционных  
правонарушений

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**  
**о фактах обращения в целях склонения работников организации к**  
**совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	Регист- рацион- ный 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