**Государственное автономное учреждение социального обслуживания Владимирской области**

**«Кольчугинский дом – интернат милосердия для престарелых и инвалидов»**

**ПРИКАЗ**

«28» февраля 2017 года

№ 26

*О назначении ответственного за профилактику*

*коррупционных правонарушений и утверждении*

*документации по антикоррупционной деятельности*

* целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с письмом ДСЗН -126 -01-07 от 22 февраля 2017 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию работы по профилактике коррупцион-ных правонарушений возлагаю на себя.

1. Утвердить Антикоррупционную политику ГАУСО « Кольчугинский дом – интернат милосердия для престарелых и инвалидов» (Приложение № 1);
2. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции ГАУСО «Кольчугинский дом – интернат милосердия для престарелых и нвалидов» (Приложение № 2);
3. Утвердить Положение о конфликте интересов ГАУСО « Кольчугинский дом – интернат милосердия для престарелых и инвалидов»

(Приложение №3);

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в

целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №4);

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГАУСО

« Кольчугинский дом милосердия Л.В.Стёпина

Приложение №1

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАУСО

« Кольчугиский дом милосердия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Стёпина

« 28» февраля 2017 года

**Антикоррупционная политика**

**ГАУСО « Кольчугинский дом –интернат милосердия для**

**престарелых и инвалидов»**

**I. Назначение документа**

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика является базовым документом ГАУСО « Кольчугинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства РФ, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени учреждения.

1.2. Антикоррупционная политика ГАУСО « Кольчугинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов» (далее – Антикоррупционная политика) разработана на основе Федерального закона Российской

Федерации от 25 декабря 2008 года, № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.3. Настоящей Антикоррупционной политикой устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4. Для целей настоящей Антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

***Коррупция*** -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. ***Коррупцией*** также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического

лица (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

***Противодействие коррупции*** -деятельность федеральных органовгосударственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п. 2 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и

последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и

расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных

правонарушений.

***Учреждение*** - юридическое лицо независимо от формы собственности,

организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

***Контрагент*** - любое российское или иностранное юридическое или

физическое лицо, с которым учреждение вступает в договорные отношения,

за исключением трудовых отношений.

***Взятка*** -получение работником лично или через посредника денег, ценныхбумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по работе.

***Коммерческий подкуп*** -незаконная передача лицу, выполняющемууправленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (ч.1 ст. 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

***Конфликт интересов*** -ситуация, при которой личная заинтересованность(прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой он является.

***Личная заинтересованность работника*** -заинтересованность работника,связанная с возможностью получения работником при исполнении

должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**II. Цели антикоррупционной политики**

2.1. Политика отражает приверженность Учреждения и его руководства высоким этическим стандартам оказания услуг социального обслуживания населения, поддержания репутации на должном уровне.

2.2. Учреждение ставит перед собой цели:

* Минимизировать риск вовлечения работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.
* Сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание политики о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
* Обобщить основные требования антикоррупционного законодательства РФ, которые могут применяться к Учреждению и работникам.
* Установить обязанность работников знать, и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.
* Обобщить, и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства РФ, которые могут применяться в отношении Учреждения.

**III. Область применения и обязанности**

3.1. Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящей Антикоррупционной политикой, и неукоснительно соблюдать её принципы и требования.

3.2. Директор отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

3.3. Принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики распространяются на контрагентов, представителей и работников Учреждения, а также иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

3.4. Обязанности работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех работников учреждения или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

3.5. Общие обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции следующие:

* воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
* воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
* незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
* незамедлительно информировать непосредственного начальника или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения по договорам или иными лицами;
* сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3.6. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в учреждении:

* руководства учреждения;
* лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
* работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
* лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит.

3.7. Общие и специальные обязанности включаются в должностные инструкции работников. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в должностной инструкции работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания за их неисполнение.

**IV. Применимое антикоррупционное законодательство**

4.1. К основополагающим международно-правовым документам относятся:

* Конвенция ООН против коррупции (принята Генеральной Ассамблеей ООН 31 октября 2003 г.);
* Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию (Страсбург, 27 января 1999г.).

Российское антикоррупционное законодательство:

* Уголовный кодекс Российской Федерации;
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
* Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
* иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.
  1. **Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения**

5.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции

Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

5.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

5.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников ГАУСО « Кольчугинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов» о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

5.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в ГАУСО « Кольчугинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов» таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

5.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства ГАУСО « Кольчугинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов» за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

5.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

**VI. Область применения политики и круг лиц, подпадающих под её действие**

1. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники ГАУСО « Кольчугинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов», вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также лица, привлекаемые к выполнению отдельных видов работ, оказанию услуг от имени ГАУСО « Кольчугинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов» на основании гражданско-правовых договоров.

**VII. Закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

7.1. Воздерживаться от совершения и/или участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

7.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

7.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя (заведующего отделением), лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

7.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя (заведующего отделением), лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

7.5. Сообщить непосредственному руководителю (заведующему отделением), лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, руководству учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7.6. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

**VIII. Перечень антикоррупционных мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление** | | **Мероприятие** | |  |  |
|  | |  | | | |
| Нормативное | | Разработка и внедрение положения о конфликте | | | |
| обеспечение, | | интересов |  |  |  |
| и | декларация | Введение | процедуры | информирования | |
| намерений |  | работниками работодателя о случаях склонения их | | | |
|  |  | к совершению коррупционных нарушений и | | | |
|  |  | порядка рассмотрения таких сообщений, включая | | | |
|  |  | создание | доступных | каналов | передачи |
|  |  | обозначенной информации (механизмов «обратной | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | связи», телефона доверия и т. п.) | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Введение |  |  | процедуры |  | информирования | |
|  |  | работодателя о ставшей известной работнику | | | | | | |
|  |  | информации о случаях совершения коррупционных | | | | | | |
|  |  | правонарушений другими работниками или иными | | | | | | |
|  |  | лицами и порядка рассмотрения таких сообщений | | | | | | |
|  |  | Введение |  |  | процедуры |  | информирования | |
|  |  | работниками | |  | работодателя | | о | возникновении |
|  |  | конфликта интересов и порядка урегулирования | | | | | | |
|  |  | выявленного конфликта интересов | | | | | |  |
| Разработка | и | Введение |  | процедур | | защиты | | работников, |
| введение |  | сообщивших о коррупционных правонарушениях в | | | | | | |
| специальных |  | деятельности учреждения, от формальных и | | | | | | |
| антикоррупционных |  | неформальных санкций | | | |  |  |  |
| процедур |  | Проведение периодической оценки коррупционных | | | | | | |
|  |  | рисков в целях выявления сфер деятельности | | | | | | |
|  |  | учреждения, наиболее подверженныхтаким | | | | | | |
|  |  | рискам, | и |  | разработки | | соответствующих | |
|  |  | антикоррупционных мер | | | |  |  |  |
|  |  | Ротация работников, занимающих должности, | | | | | | |
|  |  | связанные с высоким коррупционным риском | | | | | | |
|  |  | Ознакомление работников при принятии на работу | | | | | | |
|  |  | под роспись с нормативными документами, | | | | | | |
|  |  | регламентирующими вопросы | | | | | предупреждения и | |
|  |  | противодействия коррупции в учреждении | | | | | | |
|  |  | Проведение обучающих мероприятий по вопросам | | | | | | |
|  |  | профилактики и противодействия коррупции | | | | | | |
|  |  | Организация | | индивидуального | | | консультирования | |
|  |  | работников по вопросам применения (соблюдения) | | | | | | |
|  |  | антикоррупционных стандартов и процедур | | | | | | |
| Обучение | и | Осуществление регулярного контроля соблюдения | | | | | | |
| информирование |  | внутренних процедур | | | |  |  |  |
| работников |  | Осуществление | | | регулярного | | контроля данных | |
|  |  | бухгалтерского учета, наличия и достоверности | | | | | | |
|  |  | первичных документов бухгалтерского учета | | | | | | |
|  |  | Осуществление | | | регулярного | | | контроля |
|  |  | экономической обоснованности расходов в сферах | | | | | | |
|  |  | с высоким коррупционным риском: обмен | | | | | | |
|  |  | деловыми подарками, представительские расходы, | | | | | | |
|  |  | благотворительные | | | |  |  | пожертвования, |
|  |  | вознаграждения внешним консультантам | | | | | | |
| Обеспечение |  | Проведение регулярной оценки результатов работы | | | | | | |
| соответствия системы | | по противодействию коррупции | | | | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| внутреннего контроля | Подготовка | и | распространение | отчетных |
| и аудита учреждения | материалов о проводимой работе и достигнутых | | | |
| требованиям | результатах в сфере противодействия коррупции | | | |
| антикоррупционной | Оценка | результатов | | проводимой |
| политики | антикоррупционной | | работы и распространение | |
|  | отчетных материалов | |  |  |

**IX. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику**

9.1. В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода выполнения и эффективности реализации антикоррупционной политики учреждения. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

9.2. Пересмотр принятой антикоррупционной политики проводится также в случаях внесения изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и т.д.

**X. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

10.1. Работники всех структурных подразделений учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, а также за действия (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

10.2. Поскольку учреждение может быть подвергнуто санкциям за участие его работников, и иных лиц в коррупционной деятельности, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции будут инициироваться служебные проверки в рамках, допустимых применимым законодательством.

10.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и трудовыми договорами.

Приложение №2

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАУСО

« Кольчугиский дом милосердия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Стёпина

« 28» февраля 2017 года

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**ГАУСО « Кольчугинский дом –интернат милосердия для**

**престарелых и инвалидов»**

**на 2017 – 2022 г.г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия |  | Ответственные | Срок |  |
| п/п |  |  | исполнители | исполнения |  |
|  |  |  |  |  |
|  | I. Меры, направленные на совершенствование функционирования | | | |  |
|  |  | учреждения | |  |  |
| 1 | Своевременное размещение на | | Директор | Постоянно |  |
|  | официальном сайте учреждения в | | Программист |  |  |
|  | разделе «Противодействие | |  |  |  |
|  | коррупции» |  |  |  |  |
|  | актуальной | информации |  |  |
|  | об антикоррупционной | |  |  |  |
|  | деятельности учреждения | |  |  |  |
| 2. | Осуществление контроля за | | Директор | Постоянно |  |
|  | финансово- |  | Главный |  |  |
|  | хозяйственной деятельностью | |  |  |
|  | учреждения |  | бухгалтер |  |  |
| 3. | Ведение учета и контроля | | Директор | Постоянно |  |
|  | исполнения документов для | | Инспектор ОК |  |  |
|  | исключения проявления | |  |  |  |
|  | коррупционных рисков при | |  |  |  |
|  | рассмотрении обращений граждан | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. | Проведение экспертизы | | Директор | Постоянно |  |
|  | организационно- |  | Инспектор ОК |  |  |
|  | распорядительных документов | |  |  |  |
|  | учреждения на |  |  |  |  |
|  | коррупциогенность | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Осуществление регулярного | Гл. бухгалтер | Ежеквартально |  |
|  | контроля данных бухгалтерского |  |  |  |
|  | учета, наличия и достоверности |  |  |  |
|  | первичных документов |  |  |  |
| 6. | Реализация Плана мероприятий по | Директор | По |  |
|  | повышению эффективности и |  | отдельному |  |
|  | качества оказываемых услуг |  | плану |  |
|  | («дорожная карта») |  |  |  |
| 7. | Формирование системы | Директор | По плану |  |
|  | независимой оценки качества |  | работы |  |
|  | предоставления социальных |  |  |
|  | услуг, общественного контроля в |  | учреждения |  |
|  | учреждении путем включения |  |  |
|  |  |  |  |
|  | представителей общественных |  |  |  |
|  | организаций в состав |  |  |  |
|  | Попечительского Совета |  |  |  |
|  | учреждения |  |  |  |
|  | II. Меры, направленные на | |  |  |

повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | | Проведение ознакомления | | инспектор ОК | | Регулярно | |  |
|  | | работников под роспись с | |  | | при приеме на | |  |
|  | | содержанием законодательных | |  | | работу, при | |  |
|  | | актов в части наступления | |  | | заключении | |  |
|  | | ответственности за нарушение | |  | | трудового | |  |
|  | | антикоррупционного | |  | | договора | |  |
|  | | законодательства (путем | |  | |  | |  |
|  | | предоставления текста этих | |  | |  | |  |
|  | | правовых норм для прочтения) | |  | |  | |  |
| 2. | | Проведение с работниками | | Директор | | Постоянно | |  |
|  | | учреждения разъяснительной | |  | |  | |  |
|  | | работы о недопущении поведения, | | Гл.бухгалтер | |  | |  |
|  | | которое может восприниматься | |  | |  |
|  | | окружающими как обещание или | |  | |  | |  |
|  | | предложение дачи взятки либо как | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | | согласие принять взятку или как | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | | просьба о даче взятки | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| 3. | | Разъяснение сотрудникам | | Директор | | Постоянно | | |  |
|  | | учреждения положений Плана | |  | |  | | |  |
|  | | мероприятий по повышению | |  | |  | | |  |
|  | | эффективности и качества услуг в | |  | |  | | |  |
|  | | сфере социального обслуживания | |  | |  | | |  |
|  | | населения во Владимирской области | |  | |  | | |  |
|  | | («дорожной карты») | |  | |  | | |  |
| 4. | | Обеспечение выполнения Плана | | Заместитель | | Постоянно, | | |  |
|  | | мероприятий по повышению | | директора по | | по | | |  |
|  | | эффективности и качества услуг в | | общим вопросам | |  |
|  | | сфере социального обслуживания | |  | | отдельному | | |  |
|  | | населения во Владимирской области | |  | | плану | | |  |
|  | | («дорожной карты») | |  | |  | | |  |
| 5. | | Размещение на официальном | | Директор | | Постоянно | | |  |
|  | | сайте учреждения | |  | |  | | |  |
|  | | и информационных стендах | |  | |  | | |  |
|  | | нормативно-правовых актов, | | Программист | |  | | |  |
|  | | инструктивно-методических и | |  | | |  |
|  | | иных материалов по | |  | |  | | |  |
|  | | антикоррупционной тематике | |  | |  | | |  |
| 6. | | Анализирование и использование | | Инспектор ОК | | Постоянно | | |  |
|  | | опыта других учреждений по | |  | |  | | |  |
|  | | вопросам предупреждения | |  | |  | | |  |
|  | | коррупции в учреждении | |  | |  | | |  |
| 7. | | Обеспечение защиты | | Директор | | Постоянно | | |  |
|  | | персональных данных | | Бухгалтерия | |  | | |  |
|  | | сотрудников учреждения | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
| III. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных | | | | | | | | |  |
| проявлений | | | |  | |  | | |  |
| 1. | | Проведение анализа нарушений | | Директор | | Ежеквартально | | |  |
|  | | работниками учреждения Правил | | Гл.бухгалтер | |  | | |  |
|  | | внутреннего трудового | | Инспектор ОК | |  | | |  |
|  | | распорядка, положений Кодекса | |  | | |  |
|  | | этики и поведения Учреждения | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
| 2. | | Обеспечение доступности | | Директор | | Постоянно | | |  |
|  | | информации на сайте учреждения | | Программист | |  | | |  |
|  | | и информационных стендах о | |  | |  | | |  |
|  | | фактах коррумпированности | |  | |  | | |  |
|  | | должностных лиц учреждения | |  | | |  |
| 3. | | Проведение анализа заявлений и | | Директор | | Постоянно | | |  |
|  | | обращений граждан, | |  | |  | | |  |
|  | | поступающие на официальный | |  | |  | | |  |
|  | | сайт учреждения | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
| 4. | | Организация и проведение | | Директор | | Постоянно | | |  |
|  | | мониторинга качества | |  | |  | | |  |
|  | | предоставления государственных | |  | |  | | |  |
|  | | услуг учреждением, путем опроса | |  | |  | | |  |
|  | | получателей социальных услуг в | |  | | |  |
|  | | ГАУСО « Кольчугинский дом милосердия» | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
| 5. | | Проведение, в случае выявления в | | Директор | | По мере | | |  |
|  | | ходе работы, деяний | | Инспектор ОК | | выявления | | |  |
|  | | коррупционной направленности | |  | |  |
|  | | со стороны сотрудников | |  | | фактов | | |  |
|  | | учреждения, служебных | |  | |  | | |  |
|  | | раследований, по результатам | |  | |  | | |  |
|  | | которых материалы, при | |  | |  | | |  |
|  | | необходимости, направлять в | |  | |  | | |  |
|  | | правоохранительные органы | |  | |  | | |  |
| 6. | | Оперативное информирование | | Директор | | По мере | | |  |
|  | | работников учреждения о | |  | | выявления | | |  |
|  | | результатах служебных | |  | |  |
|  | | расследований, обстоятельствах | |  | | фактов | | |  |
|  | | совершения коррупционных | |  | |  |
|  | |  | |  | | |  |
|  | | правонарушений и принятых | |  | | |  |
|  | | мерах | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
| 7. | | Осуществление контроля за | | Директор | | Постоянно | | |  |
|  | | соблюдением Федерального | | Бухгалтерия | |  | | |  |
|  | | закона от 05.04.2013 года № 44- | |  | |  | | |  |
|  | | ФЗ «О контрактной системе в | |  | |  | | |  |
|  | | сфере закупок товаров, работ, | |  | |  | | |  |
|  | | услуг для обеспечения | |  | |  | | |  |
|  | | государственных и | |  | |  | | |  |
|  | | муниципальных нужд», | |  | |  | | |  |
|  | | Федерального закона от | |  | |  | | |  |
|  | | 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О | |  | |  | | |  |
|  | | закупках товаров, работ, услуг | |  | |  | | |  |
|  | | отдельными видами юридических | |  | |  | | |  |
|  | | лиц» | |  | |  | | |  |
| 8. | | Обеспечение контроля за | | Директор | | постоянно | | |  |
|  | | выполнением мероприятий, | |  | |  | | |  |
|  | | предусмотренных настоящим | |  | |  | | |  |
|  | | Планом | |  | |  | | |  |

Приложение №3

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАУСО

« Кольчугиский дом милосердия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Стёпина

« 28» февраля 2017 года

**Положение о конфликте интересов**

**ГАУСО « Кольчугинский дом-интернат милосердия**

**для престарелых и инвалидов»**

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

* целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных

последствий конфликта интересов для учреждения) ГАУСО « Кольчугинским домом-интернатом милосердия для престарелых и инвалидов» принято Положение о конфликте интересов.

**Положение о конфликте интересов** – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Положение о конфликте интересов ГАУСО « Кольчугинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов» (далее-Положение) включает следующие аспекты:

* цели и задачи положения о конфликте интересов;
* используемые в положении понятия и определения;
* круг лиц, попадающих под действие положения;
* основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении;
* обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
* порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
* определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
* ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

1. **Цели и задачи положения о конфликте интересов** Настоящее положение определяет цели, задачи, принципы, обязанности

работников, порядок раскрытия конфликтов интересов.

Целью Положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения, ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1. **Используемые в положении понятия и определения**

**Конфликт интересов**–ситуация, при которой личная

заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения работником которого он является.

**Личная заинтересованность –** заинтересованность работника,связанная

* возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

1. **Круг лиц, попадающих под действие положения** Действие положения распространяется на всех работников учреждения

вне зависимости от уровня занимаемой должности.

**IV.** **Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении**

* + основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:
* обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
* индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
* конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
* соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
* защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

**V.Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

* при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
* избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
* раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
* содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

**VI.** **Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта**

**интересов**

* раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
* раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
* разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

* ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
* добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
* пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
* временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
* перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
* передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
* отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
* увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
* увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

**VII.** **Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является директор. Рассмотрение принятых сведений может производиться коллегиально, с привлечением главного бухгалтера и юрисконсульта.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

**VIII. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов**

За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение №4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАУСО

« Кольчугиский дом милосердия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Стёпина

« 28» февраля 2017 года

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно прилагаемой форме уведомления путем передачи его директору учреждения или направления такого уведомления по почте.
2. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места, он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на работу.

1. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

* фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
* описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящих рекомендаций, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
* подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
* все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
* способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения. Ведение журнала в учреждении возлагается на инспектора отдела кадров (уполномоченное лицо).

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом .

6. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению работодателя путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

7. Уведомление направляется уполномоченным лицом в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного лица уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

* случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

9. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

1. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

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

(Ф.И.О.,должность)

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

(наименование учреждения)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работника

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

структурное подразделение, место

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

жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

* факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

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

обращения к работнику в связи

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

* 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

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

по просьбе обратившихся лиц)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания Владимирской области**

**«Кольчугинский дом – интернат милосердия для престарелых и инвалидов»**

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений**

**о фактах обращения в целях склонения**

**работника к совершению коррупционных правонарушений**

**Г.Кольчугино**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **о** | **Номер, дата** |  | **Сведения о работнике, направившем** | | | | **Краткое** | **Ф.И.О.** |
|  | **уведомления** |  |  | **уведомление** | |  | **содержание** | **лица,** |
|  |  |  |  |  |  |  | **уведомления** | **принявшего** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **уведомление** |
|  |  | **Ф.И.О.** |  | **документ,** | **должность** | **контактный** |  |  |
|  |  |  |  | **удостоверяющий** |  | **номер** |  |  |
|  |  |  |  | **личность, -** |  | **телефона** |  |  |
|  |  |  |  | **паспорт** |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **гражданина** |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Российской** |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Федерации;** |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **служебное** |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **удостоверение** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |