

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕРМСКОГО КРАЯ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»**

ПРИКАЗ

26.02.2021 г.

№ 10

О мерах по предупреждению коррупции

В целях реализации Федерального закона РФ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Конвенции против коррупции Организации Объединенных Наций (принятой резолюцией 58/4 Генеральной Ассамблеи ООН от 31.10.2003 года, ратифицированной Российской Федерацией путем принятия Федерального закона РФ от 08.03.2006 года № 40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции»), и проведению профилактических мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – ГБУ ПК «ЦППМСП»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Антикоррупционную политику ГБУ ПК «ЦППМСП» (Приложение №1 к настоящему приказу).

1.2. Положение о конфликте интересов ГБУ ПК «ЦППМСП» (Приложение № 2 к настоящему приказу).

1.3. Положение о комиссии ГБУ ПК «ЦППМСП» по противодействию коррупции (Приложение № 3 к настоящему приказу).

1.4. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ ПК «ЦППМСП» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (Приложение № 4 к настоящему приказу).

2. Назначить комиссию по противодействию коррупции в составе:

- юрисконсульта Юргановой И.В – председатель комиссии;
- контрактного управляющего Елаховой Н.В – заместитель председателя;
- документоведа Останиной М.П. – секретарь комиссии;
- заместителя директора Меньшиковой О.А. – член комиссии;
- заместителя директора Зверева А.В. – член комиссии;

- специалиста по закупкам Котельниковой Т.И. – член комиссии.

3. Документоведу Останиной М.П. в срок до 15 апреля 2021 г. в установленном порядке внести дополнения в трудовые договоры работников ГБУ ПК «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», предусмотрев в них ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционной политики ГБУ ПК «ЦППМСП».

4. Документоведу Останиной М.П. ознакомить работников ГБУ ПК «ЦППМСП» с настоящим приказом и приложениями к нему.

5. Методисту Пискуновой А.Н. разместить Антикоррупционную политику ГБУ ПК «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» на сайте srmspr59.ru в трехдневный срок с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.В.Мартьянова

**Положение
о конфликте интересов ГБУ ПК «ЦППМСП»**

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в Государственном бюджетном учреждении Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Работники должны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе учреждения.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего учреждение.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений учреждения.

2. Меры по предотвращению конфликта интересов

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

строгое соблюдение руководителем и работниками учреждения обязанностей, установленных законодательными актами Российской Федерации, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

утверждение и поддержание организационной структуры учреждения, разграничивающей сферы ответственности, полномочия и отчетность;

распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее

ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в учреждении информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель учреждения и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации (учреждения), с которыми руководитель и/или работники учреждения либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

3. Обязанности руководителя учреждения и работников по предотвращению конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель и работники учреждения обязаны:

исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами учреждения;

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, локальных нормативных актов учреждения, настоящего Положения о конфликте интересов;

при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов членов семьи(ей), иных лиц с которыми имеются личные связи или финансовые интересы;

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением трудовых обязанностей;

уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

исключить возможность вовлечения руководителя и работников учреждения в осуществление противоправной деятельности, в том числе коррупционных правонарушений;

обеспечивать максимально возможную результативность при заключении договоров;

обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

своевременно рассматривать информацию об учреждении в средствах

массовой информации и иных источниках на предмет ее достоверности и объективности, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества учреждения;

обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов.

4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется комиссией по противодействию коррупции.

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю Учреждения, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольном отказе работника 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;

пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

увольнении работника из учреждения по инициативе работника;

увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.