

**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](http://srmspr59.ru) в трехдневный срок с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.В.Мартьянова

**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**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГБУ ПК «ЦППМСП», назначаемых на должность руководителем ГБУ ПК «ЦППМСП», о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник ГБУ ПК «ЦППМСП» незамедлительно уведомляет работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление работника ГБУ ПК «ЦППМСП» обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя работодателя и передается руководителю.

Уведомление составляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника ГБУ ПК «ЦППМСП»;
- должность работника ГБУ ПК «ЦППМСП»;
- структурное подразделение, в котором работает работник ГБУ ПК «ЦППМСП»;
- информацию о факте обращения в целях склонения работника ГБУ ПК «ЦППМСП» к совершению коррупционного правонарушения.

Информация о факте обращения в целях склонения работника ГБУ ПК «ЦППМСП» к совершению коррупционного правонарушения должна содержать:

- информацию о лице (лицах), склонявшем работника ГБУ ПК «ЦППМСП» к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник ГБУ ПК «ЦППМСП»;
- информацию о предполагаемом правонарушении (действии /бездействии) работника ГБУ ПК «ЦППМСП», к которому склоняется работник ГБУ ПК «ЦППМСП»;

- дату и время направления уведомления.

Работник Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

4. Работник Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», которому стало известно о факте обращения к иным работникам ГБУ ПК «ЦППМСП» каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работниками приемную, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ ПК «ЦППМСП» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику ГБУ ПК «ЦППМСП» на руки под роспись в соответствующей графе Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также вносится в соответствующую графу Журнала.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ГБУ ПК «ЦППМСП».

8. Журнал подлежит хранению в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Учреждение при проведении проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией ГБУ ПК «ЦППМСП» по соблюдению требований работников Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

11. По результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляется письменное заключение.

В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки,

обстоятельства послужившие основанием для проведения проверки, доказательства, подтверждающие либо опровергающие доводы обратившегося с уведомлением лица, а также причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника ГБУ ПК «ЦППМСП» к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

12. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника ГБУ ПК «ЦППМСП» к совершению коррупционных правонарушений работодатель, с учетом заключения по результатам проверки, в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника ГБУ ПК «ЦППМСП» к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия составителем уведомлений другими работниками ГБУ ПК «ЦППМСП», единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

13. Работодатель в недельный срок сообщает работнику ГБУ ПК «ЦППМСП», подавшему уведомление, о принятом решении.

14. В случае несогласия с решением, принятым работодателем, работник Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» может его обжаловать в порядке, установленном в действующем законодательстве.

Приложение № 1 к Порядку 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,  
утверждено приказом от 26.02.2021 года № 11/1

Директору Государственного  
бюджетного учреждения Пермского края  
«Центр психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи»

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации  
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года гр. \_\_\_\_\_ в целях  
склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем склонение к коррупционным действиям)

Дата «\_\_» 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Порядку уведомления  
работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работников ГБУ ПК «ЦППМСР»  
к совершению коррупционных правонарушений,  
регистрации таких уведомлений и проверки  
содержащихся в них сведений,  
утверждено приказом от 26.02.2021 года № 11/1

## Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника  
Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр психолого-  
педагогической, медицинской и социальной помощи» к совершению коррупционных  
правонарушений

[illegible]