

**Федеральное бюджетное учреждение
Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации
«Топаз»**

П Р И К А З № 22

г. Мыски

16 февраля 2017

об утверждении Порядка уведомления работниками Центра реабилитации о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В соответствии со статьями 9 и 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, Приказом ФСС РФ от 16.01.2017 № 3, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками Центра реабилитации о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Начальнику отдела кадров Лоскутовой Л.А. и руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление работников с настоящим приказом.
3. Начальнику отдела кадров Лоскутовой Л.А. обеспечить ведение Журнала (Приложение 3 к Порядку...).

4. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов, в том числе, при размещении заказов для государственных нужд.
5. Признать утратившим силу приложение № 2 к Приказу от 15.07.2014 № 91.
6. Секретарю руководителя Можяевой Н.В. ознакомить с настоящим приказом указанных в пункте 2 и приложении № 2 к настоящему приказу лиц.

Директор



М.Л. Зевалич

**Порядок
уведомления работниками ФБУ Центра реабилитации Фонда
социального страхования Российской Федерации «Топаз»
о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений и возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов.**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работниками ФБУ Центра реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Топаз», далее по тексту именуемого «Центр» о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также регистрации таких уведомлений, и организации проверки содержащихся в них сведений. Порядок распространяется на работников, замещающих должности, включенные в перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 18 июня 2013 г. № 207

2. Работник обязан в письменной форме уведомить:

а) работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление о факте обращения к работнику каких-либо лиц) (приложение № 1 к настоящему Порядку);

б) работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление о возникновении личной заинтересованности) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

3. В уведомлении о факте обращения к работнику каких-либо лиц указывается:

а) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя центрального аппарата Фонда или территориального органа Фонда, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

в) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

г) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

д) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

е) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

ж) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4. В уведомлении о возникновении личной заинтересованности указывается:

а) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

в) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

д) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

е) намерение работника лично присутствовать или не присутствовать на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

5. Анонимные уведомления о факте обращения к работнику каких-либо лиц и о возникновении личной заинтересованности (далее - уведомления) к рассмотрению не принимаются.

Уведомления должны быть подписаны работником лично с указанием даты их составления.

Работник подает уведомления любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлениям прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлениях.

6. Прием и регистрация уведомлений от работников, замещающих должности в центральном аппарате Фонда, а также управляющего или заместителя управляющего территориальным органом Фонда, осуществляется Административно-контрольным департаментом.

Прием и регистрация уведомлений от работников осуществляется отделом кадров.

7. Уведомления подлежат незамедлительной обязательной регистрации в специальном журнале (далее - Журнал) (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Журнал хранится сотрудниками отдела кадров в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

В Журнал вносятся записи о регистрационном номере, дате и времени регистрации уведомлений, фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности работника, представившего уведомления, кратком содержании уведомлений, количестве листов уведомлений, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомления, которые заверяются подписями регистрирующего и представившего уведомления.

В случае поступления уведомлений для регистрации по почте заверение подписью работника, представившего уведомления, не требуется, при этом срок регистрации уведомлений составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления.

В случае поступления уведомлений по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, их регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен.

Отказ в регистрации уведомлений не допускается.

8. Копии зарегистрированных уведомлений выдаются работнику на руки под подпись либо направляются по почте с уведомлением о вручении. После регистрации уведомление в течение 3 (трех) рабочих дней передаётся директору Центра для принятия решения о проведении проверки.

Решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлениях, оформляется в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней. О принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней сообщается работнику, направившему уведомления.

9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлениях, проводится Комиссией Центра реабилитации по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов, в том числе, при размещении заказов для государственных нужд.

Состав

**Комиссии ФБУ Центра реабилитации Фонда социального страхования
Российской Федерации «Топаз» по соблюдению требований к
профессионально-этическому поведению работников и урегулированию
конфликта интересов, в том числе, при размещении заказов для
государственных нужд**

Председатель Комиссии:

Директор Зевалич Михаил Леонидович

Заместитель председателя Комиссии:

Тарасова Наталья Михайловна - заместитель директора по хозяйственным вопросам.

Члены Комиссии:

1. Рихтер Татьяна Николаевна - заместитель директора по медицинской части
2. Грязнова Людмила Александровна- главный бухгалтер
3. Жданова Татьяна Алексеевна –заместитель директора по экономике.
4. Беломытцева Елена Владимировна – ведущий юрисконсульт.

Секретарь Комиссии:

Лоскутова Любовь Анатольевна –начальник отдела кадров

Приложение № 1

к Порядку уведомления работниками о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом от 16 февраля 2017 № 22

(Рекомендуемый образец)

Директору ФБУ Центра реабилитации
Фонда социального страхования
Российской Федерации «Топаз»
Зеваличу М.Л.

от

(Ф.И.О., замещаемая должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю:

- 1) О всех известных сведений о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения:
- 2) Сущность коррупционного правонарушения и способ склонения к совершению коррупционного правонарушения:
- 3) Дата, место и время склонения к совершению коррупционных правонарушений:
- 4) Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения:

_____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работниками
о фактах обращения к ним каких-либо
лиц в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений и
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов, утвержденному
приказом от 16 февраля 2017 № 22

(Рекомендуемый образец)

Директору ФБУ Центра реабилитации Фонда
социального страхования Российской
Федерации «Топаз»
Зеваличу М.Л.

от

(Ф.И.О., замещаемая должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
работодателя о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации и его территориальных органов по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

