



ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «КРИСТАЛЛ»
(ФБУ ЦР ФСС РФ «Кристалл»)

П Р И К А З

28 » декабря 2018 года

№ 406-П

АНАПА

Об утверждении Порядка уведомления работниками ФБУ ЦР ФСС РФ «Кристалл» 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 с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании приказа Фонда социального страхования Российской Федерации от 16.01.2017 г. № 3 «Об утверждении Порядка уведомления работниками Центрального аппарата Фонда социального страхования Российской Федерации и его территориальных органов 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»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками ФБУ ЦР ФСС РФ «Кристалл» 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. Руководителям структурных подразделений Центра ознакомить работников с настоящим Порядком и обеспечить ознакомление работников с настоящим приказом.
3. Признать утратившим силу приказ «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника

ФБУ ЦР ФСС РФ «Кристалл» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений» от 30.01.2018г. № 13-П.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по общим вопросам Дариенко В.Н.

И.о. директора



А.Б. Вещиков

УТВЕРЖДЕН

Приказом Федерального бюджетного
учреждения Центр реабилитации
Фонда социального страхования
Российской Федерации «Кристалл»
от «18» 11 2018 г. № 426/17

**Порядок
уведомления работниками ФБУ ЦР ФСС РФ «Кристалл» о фактах
обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений и возникновения личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 11.1. Федерального Закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 28, ст. 6730) и устанавливает порядок уведомления работниками ФБУ ЦР ФСС РФ «Кристалл» (далее – работник), обо всех случаях 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. Порядок распространяется на работников, замещающих должности, включенные в перечень должностей Федерального бюджетного учреждения Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Кристалл», подверженных коррупционным рискам.

2. Работник обязан незамедлительно 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 N 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 N 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 Центра, осуществляется в группе кадров и делопроизводства.

7. Уведомления подлежат незамедлительной обязательной регистрации в специальном журнале (далее - Журнал). (Приложение N 3 к настоящему Порядку).

Журнал хранится 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, 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. Журнал подлежит ведению и хранению в уполномоченном кадровом подразделении.

8. Копии зарегистрированных уведомлений выдаются работнику на руки под подпись либо направляются по почте с уведомлением о вручении.

9. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается руководителю уполномоченного кадрового подразделения, который незамедлительно докладывает о нем директору Центра для принятия решения о проверке сведений, содержащихся в уведомлении. 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.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится назначенной комиссией в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения директором Центра о проведении проверки.

10. Председатель комиссии:

- по окончании проверки незамедлительно докладывает директору Центра в письменной форме о результатах проверки для принятия решения о передаче материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в правоохранительные органы;

- в течение одного рабочего дня с момента принятия решения директором Центра информирует о нем в письменной форме уполномоченное кадровое подразделение для внесения соответствующей записи в Журнал;

- в течение трех рабочих дней после регистрации соответствующего решения директора Центра направляет материалы проверки в правоохранительные органы.

11. Уполномоченное кадровое подразделение в течение трех рабочих дней информирует работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о решении, принятом директором Центра по результатам проведенной проверки.

Заместитель директора
по общим вопросам



В.Н. Дариенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку уведомления работниками
ФБУ ЦР ФСС РФ «Кристалл» о фактах
обращения к ним каких-либо лиц в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений и возникновения личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов, утвержденному приказом
Федерального бюджетного учреждения
Центр реабилитации Фонда социального
страхования Российской Федерации «Кристалл»
от «28» 11 2018 г. № 406/1

Должность, Ф.И.О. работодателя

от _____

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

(Рекомендуемый образец)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю:

1) О всех известных сведениях 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
ФБУ ЦР ФСС РФ «Кристалл» о фактах
обращения к ним каких-либо лиц в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений и возникновения личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов, утвержденному приказом
Федерального бюджетного учреждения
Центр реабилитации Фонда социального
страхования Российской Федерации «Кристалл»
от «05» 12 2018 г. № 426-17

Должность, Ф.И.О. работодателя

от _____

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

(Рекомендуемый образец)

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)