

**Государственное бюджетное учреждение Пермского края  
«Пермский геронтопсихиатрический центр»**

**ПРИКАЗ**

« 18 » 06 2021 г.

№ 01-01-03-87

**О внесении изменений в локальные нормативные акты  
в сфере противодействия коррупции**

С целью приведения локальных актов в сфере противодействия коррупции, утвержденных в ГБУ ПК «Пермский ГПЦ» в соответствие со ст. 1 Закона № 273-ФЗ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Положение о противодействии коррупции в ГБУ ПК «Пермский ГПЦ», Положение о конфликте интересов в ГБУ ПК «Пермский ГПЦ», а именно:

- определения терминов «Противодействие коррупции», «Конфликт интересов», «Личная заинтересованность» привести в соответствие с требованиями Закона № 273-ФЗ.

Срок: 21.06.2021г.

Отв: начальник отдела договорной работы и правового обеспечения  
Ташлыкова Е.А.

2. Утвердить указанные в п. 1 настоящего приказа локальные акты в новой редакции (Приложение №№ 1, 2).

3. Определить круг лиц из числа сотрудников Учреждения, в отношении которых устанавливается обязанность по уведомлению о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, исходя из их должностных обязанностей и распространить на:

- административно-управленческий персонал Учреждения (в том числе сотрудники клиентского отдела, социально-реабилитационного отделения);

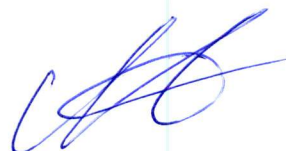
- руководителей структурных подразделений и лиц, их замещающих (в том числе старшие медицинские сестры и лица, их замещающие);

- врачи.

4. Ознакомить всех сотрудников Учреждения под роспись, предоставить листы ознакомления.


5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Атанов

С приказом ознакомлены:

  
\_\_\_\_\_ Е.А. Ташлыкова  
\_\_\_\_\_ О.В. Лукасевич  
\_\_\_\_\_ Е.С. Волкова  
\_\_\_\_\_ Т.В. Крылова  
\_\_\_\_\_ О.Н. Гирш  
\_\_\_\_\_ Л.Л. Исаева

Отп. - 1 экз.

Копия – филиалы Учреждения

Исп. Ташлыкова Е.А.

Информация, содержащаяся в настоящем документе предназначена только для использования сотрудниками ГБУ ПК «Пермский ГПЦ». Настоящий документ и содержащаяся в нем информация являются собственностью исключительно ГБУ ПК «Пермский ГПЦ» и не могут разглашаться, распространяться, копироваться или использоваться третьими лицами и организациями

Приложение № 1 к приказу  
№ 01-01-03-87 от 18.06.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О противодействии коррупции**  
**в ГБУ ПК «Пермский геронтопсихиатрический центр»»**

г. Пермь, 2021 год

Информация, содержащаяся в настоящем документе предназначена только для использования сотрудниками ГБУ ПК «Пермский ГПЦ». Настоящий документ и содержащаяся в нем информация являются собственностью исключительно ГБУ ПК «Пермский ГПЦ» и не могут разглашаться, распространяться, копироваться или использоваться третьими лицами и организациями

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение «О противодействии коррупции в ГБУ ПК «Пермский геронтопсихиатрический центр»» (далее – Положение) разработано в целях:

- разработка и реализация в ГБУ ПК «Пермский геронтопсихиатрический центр» (далее - Учреждение) надлежащих процедур, для предотвращения совершения неправомерных действий со стороны сотрудников Учреждения, связанных с коррупцией;
- формирование у работников Учреждения единообразного понимания принципов и требований действующего антикоррупционного законодательства РФ;
- минимизация риска вовлечения Учреждения, работников Учреждения в коррупционную деятельность.

1.2. При разработке настоящего Положения были учтены следующие нормативные акты:

- Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 № 63-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Постановление Правительства РФ от 21.01.2015г. № 29 «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ;

1.3. Термины и определения:

**Учреждение** - ГБУ ПК «Пермский геронтопсихиатрический центр», включая филиалы.

**Работник Учреждения** - любое физическое лицо, заключившее с Учреждением трудовой договор.

**Третье лицо** – любое физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение/работник Учреждения взаимодействует в рамках осуществления своих функций (включая, но не ограничиваясь контрагентов, клиентов, агентов, посредников, подрядчиков, поставщиков, заказчиков, а также иных лиц, в том числе органы государственной/муниципальной власти и их должностные лица).

**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;

**Противодействие коррупции** — Противодействие коррупции – это деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

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.

**Конфликт интересов** - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения)** - это возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящего Положения, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

## **2. Основные меры по профилактике коррупции.**

2.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование внутрикорпоративной культуры, направленной на неприятие коррупции в любых формах и проявлениях;
- проведение мероприятий по разъяснению работникам Учреждения законодательства в сфере противодействия коррупции;
- раскрытие сведений о возможном конфликте интересов при приеме на работу работника и при назначении на новую должность.

## **3. Организационные основы противодействия коррупции**

3.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет директор Учреждения. Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений (далее - ответственное лицо), назначаются приказом директора Учреждения, путем создания Комиссии по противодействию коррупции (далее Комиссия).

В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии (не менее трех человек).

3.2. Комиссия по противодействию коррупции:

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- на первом заседании определяет основные направления в области противодействия коррупции;
- рассматривает сообщения работников Учреждения, третьих лиц об актах коррупционных проявлений в Учреждении;
- подготавливает план противодействия коррупции на год;
- взаимодействует с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции;

- доводит до сведения работников Учреждения об обязанности по уведомлению работодателя, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных действий, путем ознакомления работников Учреждения с настоящим Положением;

- не реже одного раз в год анализирует работу комиссии по закупкам, с целью выявления коррупционных факторов;

- не реже двух раз в год проводит, с членами комиссии по закупкам, учебные занятия по противодействию коррупции с целью минимизации рисков коррупционной составляющей в их деятельности;

- не реже одного раза в год, а по необходимости чаще, проводит заседания по рассмотрению вопроса о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции, по фактам обнаружения коррупционных проявлений в Учреждении.

3.3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4 Решения Комиссии оформляются протоколом.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия голос заместителя председателя Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов.

3.7. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- осуществлять рассмотрение уведомлений, заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Учреждения и, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания.

- принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения и руководителям филиалов Учреждения, руководителям подразделений Учреждения.

- решать вопросы организации деятельности Комиссии.

- взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

- привлекать к работе в Комиссии сотрудников Учреждения.

- контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;

- рассматривать отчет об исполнении плана.

#### **4. Обязанности и запреты работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции**

##### **4.1. Работник обязан:**

- 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 уведомлять работодателя, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных действий, получения или планируемом получении подарка, представительских расходов.

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- сообщить Комиссии по противодействию коррупции о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

#### **4.2. Работнику Учреждения запрещается:**

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

### **5. Ответственность**

5.1. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность за исполнение настоящего Положения.

5.2. Нарушение настоящего Положения работником Учреждения служит основанием для дисциплинарных взысканий.

5.3. Нарушение настоящего Положения может привести к применению мер ответственности, предусмотренных за нарушение антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

Разработчик:  
Начальник ОДР и ПО



Е.А. Ташлыкова

Приложение № 2 к приказу  
№ 01-01-03-87 от 18.06.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
«О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ  
В ГБУ ПК «Пермский ГПЦ»**

г. Пермь, 2021 год

Информация, содержащаяся в настоящем документе предназначена только для использования сотрудниками ГБУ ПК «Пермский ГПЦ». Настоящий документ и содержащаяся в нем информация являются собственностью исключительно ГБУ ПК «Пермский ГПЦ» и не могут разглашаться, распространяться, копироваться или использоваться третьими лицами и организациями



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции».

1.2. Настоящее Положение определяет систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБУ ПК «Пермский геронтопсихиатрический центр» (далее Учреждение).

1.3. Задачей деятельности Учреждения является в том числе предотвращение и урегулированию конфликта интересов, ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

1.4. В 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 сотрудника при урегулировании конфликта интересов.

1.5. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.6. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

## **2. Процедура информирования сотрудниками Учреждения работодателя о возникновении конфликта интересов**

2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов сотрудник Учреждения обязан сообщить работодателю (уполномоченному лицу) и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения посредством уведомления по установленной форме (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.2. Указанное уведомление, доводится до сведения работодателя (уполномоченного лица) незамедлительно.

2.3. По результатам рассмотрения уведомления работодатель (уполномоченное им лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2.4. Для проверки содержащихся в уведомлении сведений приказом директора Учреждения создается комиссия по урегулированию конфликта, с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Материалы проверки оформляются в письменной форме.

2.5. Материалы проверки докладываются работодателю (уполномоченному им лицу) и непосредственному руководителю для принятия соответствующих решений.

### **3. Основные обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Основные обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- 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;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом этики и служебного поведения сотрудников колледжа, настоящим Положением;
- соблюдать режим защиты информации.

### **4. Порядок и виды раскрытия конфликта интересов сотрудником Учреждения и способы его разрешения.**

4.1. В Учреждении установлены следующие виды раскрытия 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.

4.2. С целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в Учреждении используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ сотрудника 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения.

4.3. Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

### **5. Меры по разрешению конфликта интересов**

5.1. В Учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.2. Поступившая информация проверяется директором Учреждения с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

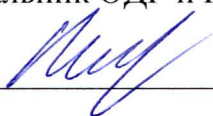
5.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п.4.2 настоящего Положения.

5.4. Ситуация, сведения о которой не были предоставлены сотрудником, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

### **6. Ответственность сотрудников за несоблюдение Настоящего Положения**

6.1. В случае несоблюдения Настоящего положения сотрудники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработчик:  
Начальник ОДР и ПО



Е.А. Ташлыкова

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Уведомление прошу рассмотреть без моего личного участия (с моим личным участием).  
(нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)