

19

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ»**

П Р И К А З

26 июля 2018

№ 163

Вологда

Об утверждении локальных актов по противодействию коррупции

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях принятия мер по предупреждению коррупции в МКУ «центр гражданской защиты города Вологды»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные акты:

Положение об оценке коррупционных рисков МКУ «Центр гражданской защиты города Вологды»;

Антикоррупционная политика МКУ «Центр гражданской защиты города Вологды»;

Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «Центр гражданской защиты города Вологды»;

Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов МКУ «Центр гражданской защиты города Вологды».

2. Ознакомить работников Учреждения с данными локальными актами под роспись.

3. Контроль за исполнением локальных актов возложить на начальника отдела правовой и кадровой работы – Киселёву А.В.

4. Контроль за выполнением требований настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



О.В. Пономарёв

Согласовано:

Начальник ОПКР



А.В. Киселёва

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель МКУ «Центр
гражданской защиты города
Вологды»


О.В. Пономарёв

« 26 » 06 2018 года

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ
ИНТЕРЕСОВ
МКУ «ЦЕНТР ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды» (далее Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике

коррупционных правонарушений – начальник отдела правовой и кадровой работы Учреждения.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется в отделе правовой и кадровой работы, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов
в Учреждении

_____ (наименование должности руководителя Учреждения)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

51

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ»**

П Р И К А З

21.07.2020

№ 168

Вологда

**Об утверждении и внесении изменений в отдельные
локальные акты по противодействию коррупции**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), постановления Администрации города Вологды «Об утверждении Единых требований к организации работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях муниципального образования «Город Вологда» от 24 августа 2018 года № 1001 (с последующими изменениями), в связи с изменением штатного расписания муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение об антикоррупционной политике муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды».

2. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу План противодействия коррупции муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды» на 2020 год.

3. Утвердить прилагаемую к настоящему приказу карту коррупционных рисков муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды»

4. Признать утратившей силу абзац 3 пункта 1 приказа руководителя муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды» от 26 июня 2018 года № 163 (с последующими изменениями), утверждающий антикоррупционную политику МКУ «Центр гражданской защиты города Вологды».

5. Внести в Положение об оценке коррупционных рисков муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды», утвержденное приказом руководителя муниципального казенного учреждения «Центр

50

гражданской защиты города Вологды» от 26 июня 2018 года № 163 (с последующими изменениями), следующие изменения:

5.1. В пункте 2.2 раздела 2 слова «должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений начальник отдела правовой и кадровой работы Учреждения» заменить словами «комиссия по противодействию коррупции в Учреждении (далее – Комиссия)».

5.2. В пункте 3.2 раздела 3 слова «должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении» заменить словами «Комиссией».

5.3. Приложение к Положению об оценке коррупционных рисков в Учреждении МКУ «Центр гражданской защиты города Вологды» утвердить в новой, прилагаемой к настоящему приказу редакции.

6. Внести изменения в Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «Центр гражданской защиты города Вологды», утвержденной приказом руководителя муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды» от 26 июня 2018 года № 163 (с последующими изменениями), заменив в абзацах «м», «н» подпункта 2.2 пункта 2 слова «должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении» словами «комиссию по противодействию коррупции в Учреждении».

7. Внести в Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений МКУ «Центр гражданской защиты города Вологды», утвержденной приказом руководителя муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды» от 26 июня 2018 года № 163 (с последующими изменениями), следующие изменения:

7.1. В пунктах 3.1, 3.2 раздела 3 слова «лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений - начальник отдела правовой и кадровой работы Учреждения» заменить словами «секретарь комиссии по противодействию коррупции в Учреждении».

7.2. Во втором абзаце пункта 3.3 слова «правовой и кадровой работы» заменить словами «обеспечения и правовой работы».

7.3. В третьем абзаце пункта 3.3 слова «лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений» заменить словами «секретарем комиссии по противодействию коррупции».

7.4. В четвертом абзаце пункта 3.3 слова «лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета» заменить словами «секретарем комиссии по противодействию коррупции».

7.5. В пункте 4.15 раздела 4 слова «лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений – начальник отдела правовой и кадровой работы Учреждения» заменить словами «комиссия по противодействию коррупции в Учреждении».

7.6. В пункте 4.17 раздела 4 слова «правовой и кадровой» заменить словами «обеспечения и правовой».

8. Внести в Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов МКУ «Центр гражданской защиты города Вологды» утвержденной приказом руководителя муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды» от 26 июня 2018 года № 163 (с последующими изменениями), следующие изменения:

8.1. В пункте 5 слова «лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений – начальник отдела правовой и кадровой работы Учреждения» заменить словами «секретарь комиссии по противодействию коррупции в Учреждении».

8.2. В абзаце 2 пункта 6 слова «правовой и кадровой» заменить словами «обеспечения и правовой».

8.3. В абзаце 3 пункта 6 слова «уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении» заменить словами «секретарем комиссии по противодействию коррупции в Учреждении».

8.4. В абзаце 4 пункта 6 слова «ответственным за ведение и хранение журнала регистрации» заменить словами «секретарем комиссии по противодействию коррупции в Учреждении».

9. Ознакомить работников Учреждения с Планом противодействия коррупции муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды», в части их касающейся под роспись.

10. Контроль за доведением настоящего приказа возложить на специалиста по охране труда отдела обеспечения и правовой работы – Т.Н. Абабкову.

11. Контроль за выполнением требований настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the title and the name.

О.В. Пономарёв