Государственное автономное учреждение Республики Коми

«ФИННО-УГОРСКИЙ ЭТНОКУЛЬТУРНЫЙ ПАРК»

-\*-

«ФИНН-ЙÖГРА ЭТНОКУЛЬТУРНÖЙ ПАРК»

Коми Республикаса канму асшöрлуна учреждение

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 04.07.2022 |  | № 110 |

Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Ыб, м. Сёрд

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в Положение об антикоррупционной политике** |  |

Во исполнении пункта 1 выводов по результатам проверки, указанных в Акте о результатах проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и реализации мер по профилактике коррупционных правонарушений в государственном автономном учреждении Республики Коми «Финно-угорский этнокультурный парк» от 20.05.2022,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В пункте 4 Приложения № 1 Положения об антикоррупционной политике Государственного автономного учреждения Республики Коми «Финно-угорский этнокультурный парк», утверждённого приказом от 16.06.2021 № 63 (далее – Положение):
	1. В подпункте 4.6.:
		1. Во втором абзаце фразу «правонарушений и т.д.);» заменить фразой «правонарушений и т.д.).»;
		2. Третий абзац исключить.
	2. Подпункты 4.6., 4.7., 4.8. дополнить абзацем следующего содержания: «Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов определена в Приложении № 1 к Приложению № 5 Положения, журнал регистрации данных уведомлений определён Приложением № 2 к Приложению № 5 Положения.»
	3. Во втором абзаце подпункта 4.10. фразу «в пункте 4.2.», заменить фразой «в пункте 4.6.»;
	4. В подпункт 4.20. добавить второй абзац следующего содержания:

«В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.»;

* 1. В подпункт 4.23 добавить второй абзац следующего содержания:

«Порядок размещений информации о заседании Комиссии на официальном сайте Этнопарка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- информация о заседании Комиссии (протокол заседания Комиссии) размещается в виде приложенного файла в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .RTF, .PDF, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат») в разделе «Противодействие коррупции»;

- при размещении сведений о принятых Комиссией решениях указываются:

а) основание для проведения заседания Комиссии;

б) принятое Комиссией решение, в том числе ключевые детали рассмотренного комиссией вопроса;

в) друга информация на усмотрение Комиссии;

- учитывая, что решения Комиссии могут содержать персональные данные, исходя из положения [пункта 11 части 1 статьи 6](https://base.garant.ru/12148567/8b7b3c1c76e91f88d33c08b3736aa67a/#block_60111) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», опубликование данных решений осуществляется с обезличиванием персональных данных, например, с указанием замещаемой работником должности, но без указания фамилии и инициалов, структурного подразделения Этнопарка.».

1. В Приложение № 5 к Положению:
	1. В пятом абзаце подпункта 3.1. пункта 3, после слова «форме» добавить фразу «которая определена в [Приложении № 1](#Par77)»;
	2. В пункте 4:
		1. Подпункт 4.3. изложить в следующей редакции: «Поступившее уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал) по форме, определённой в [Приложении № 2](https://base.garant.ru/71431490/59024ce80075e0ec41e6a94e1d33ae69/#block_1300). Ведение журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован, заверен печатью и подписью должностного лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики, и должен храниться в месте, защищенном от несанкционированного доступа. В журнал вносятся регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность, контактный номер телефона лица, подписавшего уведомление, указывается количество листов, фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление, и ставится его подпись. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.»;
		2. Ввести подпункт 4.5. следующего содержания: «Руководитель Этнопарка обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Этнопарка в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя государственного органа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.»;
		3. Ввести пункт 4.6. следующего содержания: «О результатах рассмотрения сведений, содержащихся в уведомлении, и принятом решении Комиссии и руководителем Этнопарка, в трёхдневный срок письменно уведомляется работник.»;
	3. Добавить Приложение № 1 следующей формы:

Приложение № 1

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

Форма

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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 аттестационной комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Регистрация: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

* 1. Добавить Приложение № 2 следующей формы:

Приложение № 2

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

Форма

# Журналрегистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Государственное автономное учреждение Республики Коми «Финно-угорский этнопарк»** |  |
| (наименование учреждения) |
|  |  |  |
|  |  | Начат "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
|  |  | Окончен "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
|  |  | На "\_\_\_\_\_" листах |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О. регистрирующего уведомление | Подпись регистрирующего уведомление | Подпись подавшего уведомление | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. В пункте 2.3. Приложения № 9 к Положению:
	1. Подпункт 5 исключить;
	2. Подпункт 6 считать подпунктом 5.
2. Специалисту по кадрам отдела правового и кадрового обеспечения Боле О.А. ознакомить работников с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль исполнения настоящего возлагаю на Хозяинову Светлану Николаевну, заместителя директора.

Директор Е.В. Иванова

Исп.: Фирдман А.С. тел. 407