

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗЕРНОГРАДСКОГО
РАЙОНА «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ»**

ПРИКАЗ

25.04.2024

№101

г. Зерноград

**«Об актуализации приложений к антикоррупционной политике
Муниципального бюджетного
учреждения Зерноградского района
«Центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов»**

В целях приведения антикоррупционной политики Муниципального бюджетного учреждения Зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» в соответствие с действующим федеральным законодательством о противодействии коррупции, на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУ ЗР «ЦСО» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1).

2. Утвердить в новой редакции Положение о порядке сообщения работниками муниципального бюджетного учреждения Зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2).

3. Утвердить в новой редакции Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства для муниципального бюджетного учреждения Зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (Приложение № 3).

4. Утвердить в новой редакции Положение о взаимодействии по вопросам выявления личной заинтересованности работников для МБУ ЗР «ЦСО», которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок (Приложение № 4).

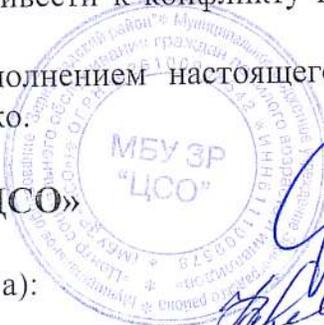
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Т.Н. Назаренко.

Директор МБУ ЗР «ЦСО»

В.А. Денисенко

С приказом ознакомлен(а):

1. Назаренко Т.Н.



«25» 04 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУ ЗР «ЦСО» к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 11.1 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. №273-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МБУ ЗР «ЦСО», основной целью которого является установление порядка уведомления работниками МБУ ЗР «ЦСО» о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками МБУ ЗР «ЦСО» и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а так же на физических лиц, сотрудничающих с МБУ ЗР «ЦСО» на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников МБУ ЗР «ЦСО».

2. Порядок уведомления работниками МБУ ЗР «ЦСО» о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Уведомление МБУ ЗР «ЦСО» о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его уполномоченному сотруднику МБУ ЗР «ЦСО» (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2.2. Работник МБУ ЗР «ЦСО» обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места основного места работы, он обязан уведомить уполномоченное лицо незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МБУ ЗР «ЦСО». Структура журнала прилагается (приложение № 2).

Ведение журнала в МБУ ЗР «ЦСО» возлагается на уполномоченное лицо.

2.5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

2.7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением МБУ ЗР «ЦСО» по поручению уполномоченного лица путём направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

2.8. Уведомление направляется уполномоченным лицом в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного лица уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

2.9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до уполномоченного лица и директора МБУ ЗР «ЦСО».

2.10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением их служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, аналогичном настоящему положению.

2.11. Государственная защита работника, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам МБУ ЗР «ЦСО» в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

2.12. Уполномоченным структурным подразделением МБУ ЗР «ЦСО» принимаются меры по защите работника, уведомившего МБУ ЗР «ЦСО», органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением их служебных обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

(Ф.И.О., должность представителя
работодателя)

От _____

(Ф.И.О. работника, должность,
структурное подразделение, контактный
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман, обещание, насилие и т. д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и
фамилия)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений Муниципального бюджетного учреждения зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»

Сведения о работнике, направившем уведомление

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата)	Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации, служебное удостоверение	Должность	Контактный номер телефона	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление

Приложение № 3

Талон-корешок № Уведомление принято от (Ф.И.О. работника)	Талон-уведомление № Уведомление принято от (Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление) « » 20__ года	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) (номер по Журналу) « » 20__ года
(подпись лица, получившего талон-уведомление) « » 20__ года	(подпись работника, принявшего уведомление) « » 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками муниципального бюджетного учреждения Зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками МБУ ЗР «ЦСО» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники МБУ ЗР «ЦСО» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов приложение № 1 (далее - уведомление).

3. Работники отделений социального обслуживания на дому и социально-реабилитационного отделения направляют уведомления заведующим соответствующих отделений, составленное по форме, согласно приложению.

4. Заведующие отделениями МБУ ЗР «ЦСО» направляют уведомления директору МБУ ЗР «ЦСО», составленное по форме согласно приложению.

5. Уведомление, направленное директору МБУ ЗР «ЦСО» подлежит рассмотрению директором учреждения, а уведомления, направленные заведующим отделениями, в соответствии с п. 4 Положения подлежат рассмотрению соответствующим заведующим отделения.

6. Директор МБУ ЗР «ЦСО», заведующие отделениями вправе принять решение о проведении предварительного рассмотрения уведомления в целях получения в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, соответственно директором МБУ ЗР «ЦСО», заведующими отделениями подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, подлежат рассмотрению в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений директору МБУ ЗР «ЦСО», заведующим отделениями.

В случае направления запросов, указанных в п. 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы подлежат рассмотрению в течение 45 дней со дня поступления уведомлений.

8. Директором МБУ ЗР «ЦСО», заведующими отделениями по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного п.п. «б» п.8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор МБУ ЗР «ЦСО», заведующий отделением принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

_____ (отметка об ознакомлении)

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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

**Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства для
муниципального бюджетного учреждения зерноградского района «Центр
социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства муниципального бюджетного учреждения зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее - Регламент обмена деловыми подарками) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике организации;
- осуществление хозяйственной и иной деятельности организации исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри организации.

1.3. Организация исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха организации.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации организации и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие организации. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы организации.

1.5. Работникам, представляющим интересы организации или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно,

этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его (ее) деловых суждений и решений.

2.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.5. Руководитель организации и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности организации, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел организации, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

2.6. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.7. Организация не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.8. Подарки и услуги, предоставляемые организацией, передаются только от имени организации в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.9. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику организации.

2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию организации или ее работника.

2.11. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю организации и продолжить работу в установленном в организации порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

2.12. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается

сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3. Область применения

3.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

ПОЛОЖЕНИЕ

о взаимодействии по вопросам выявления личной заинтересованности работников МБУ ЗР «ЦСО», которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью содействия УСЗН Администрации Зерноградского района в осуществлении работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников МБУ ЗР «ЦСО», которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Обмен информацией по вопросам выявления личной заинтересованности работников МБУ ЗР «ЦСО», которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок осуществляется следующими способами:

- в рабочем порядке (посредством телефонной связи, переписки посредством электронной почты и т.п.);
- в официальном порядке (служебная переписка и т.п.);
- иными способами, предусмотренными правилами делопроизводства и документооборота в Администрации Зерноградского района.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок взаимодействия по вопросам выявления личной заинтересованности работников МБУ ЗР «ЦСО», которая приводит или может привести к конфликту интересов между директором учреждения, членами комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для обеспечения нужд МБУ ЗР «ЦСО» (далее – комиссия) и участниками закупок (открытых конкурсов в электронной форме, электронных аукционов, запросов котировок в электронной форме и запросов предложений в электронной форме) для нужд МБУ ЗР «ЦСО» (далее – выявление личной заинтересованности).

1.2. Для целей настоящего положения применяются понятие личной заинтересованности, предусмотренное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и понятие конфликт интересов, предусмотренное пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

II. Порядок взаимодействия должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, с директором МБУ ЗР «ЦСО» и членами комиссии по вопросам выявления личной заинтересованности

2.1. В целях выявления личной заинтересованности:

2.1.1. Директор учреждения и члены комиссии представляют должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информацию о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных, предусмотренную пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, по форме согласно приложению, к настоящему положению.

В случае изменения информации, предусмотренной абзацем 1 настоящего подпункта, лицо, в информации которого произошли изменения, обязано актуализировать

информацию о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных, предусмотренную пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

В случае кадровых изменений в МБУ ЗР «ЦСО» или изменения состава комиссии, контрактной службы лицо, назначенное на указанную в абзаце 1 настоящего подпункта должность, или лицо, включенное в состав комиссии, контрактной службы, обязано представить должностному лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений информацию о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных, предусмотренную пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.1.2. После получения от оператора электронной площадки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданных участниками такого конкурса, вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, поданных его участниками, заявок, поданных на участие в запросе котировок в электронной форме, заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, а также документов (электронных документов) и информации этих участников, предусмотренных частью 11 статьи 24.1 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, комиссия представляет должностному лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений информацию об участниках такой закупки, имеющуюся в заявках на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2. Проверка наличия (отсутствия) личной заинтересованности осуществляется должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений посредством сопоставления информации, представленной в соответствии с подпунктами 2.1.1 и 2.1.2 пункта 2.1 раздела II настоящего положения, а также анализа иной информации с использованием программного обеспечения, информационных систем и баз данных (далее – проверка).

2.3. Результаты проверки представляются должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, директору учреждения и в комиссию в форме справки о результатах проверки наличия (отсутствия) личной заинтересованности работников МБУ ЗР «ЦСО», которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок, в срок не позднее даты заключения контракта в соответствии с частью 9 статьи 83² Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.4. Результаты проверки учитываются комиссией при реализации ею права проверять соответствие участников закупок требованию, указанному в пункте 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

III. Заключительные положения

3.1. Результаты проведения проверок, предусмотренных настоящим положением, входят в состав отчетности МБУ ЗР «ЦСО», подготавливаемой с установленной периодичностью должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и направляемой в уполномоченные органы в установленном порядке.

Лист ознакомления сотрудников МБУ ЗР «ЦСО»
 с Приказом № 101 от 25.04.2024 «Об актуализации приложений к
 антикоррупционной политике Муниципального бюджетного учреждения
 зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан
 пожилого возраста и инвалидов»

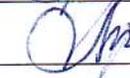
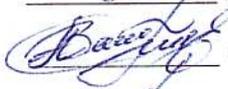
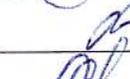
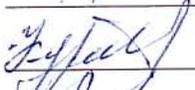
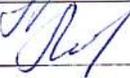
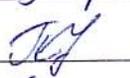
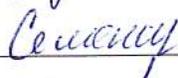
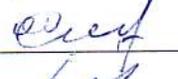
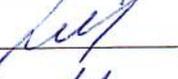
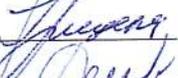
Гришина Любовь Николаевна		«25» 04	2024г.
Богданова Татьяна Александровна		«25» 04	2024г.
Набокина Александра Алексеевна		«25» 04	2024г.
Богданов Владимир Витальевич		«25» 04	2024г.
Зарецкая Юлия Геннадьевна		«25» 04	2024г.
Романюк Ирина Фенавилловна		«25» 04	2024г.
Иванова Анна Геннадьевна		«25» 04	2024г.
Сапрунова Ольга Ивановна		«25» 04	2024г.
Безручко Татьяна Ивановна		«25» 04	2024г.
Нечесов Михаил Юрьевич		«25» 04	2024г.
Кондрашечкина Ольга Владимировна		«25» 04	2024г.
Ятковский Владимир Анатольевич		«25» 04	2024г.
Зеленская Лариса Борисовна		«25» 04	2024г.
Ярышева Ольга Викторовна		«25» 04	2024г.
Славко Татьяна Михайловна		«25» 04	2024г.
Редькина Ольга Витальевна		«25» 04	2024г.
Кириченко Елена Федоровна		«25» 04	2024г.
Кривоносова Ирина Александровна		«25» 04	2024г.
Алексеенко Ирина Николаевна		«25» 04	2024г.
Новикова Анна Александровна		«25» 04	2024г.
Пономарева Наталья Георгиевна		«25» 04	2024г.
Ященко Людмила Евгеньевна		«25» 04	2024г.

Лист ознакомления сотрудников МБУ ЗР «ЦСО»

с Приказом № 101 от 25.04.2024 «Об актуализации приложений к антикоррупционной политике Муниципального бюджетного учреждения зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»

Дружинина Ирина Сергеевна	<u>Ирина Сергеевна</u>	«25»	04	2024г.
Белявцева Инна Николаевна	<u>Инна Николаевна</u>	«25»	04	2024г.
Бушкова Людмила Николаевна	<u>Людмила Николаевна</u>	«25»	04	2024г.
Голодюк Татьяна Сергеевна	<u>Татьяна Сергеевна</u>	«25»	04	2024г.
Зотева Елена Леонидовна	<u>Елена Леонидовна</u>	«25»	04	2024г.
Ильевич Наталья Владимировна	<u>Наталья Владимировна</u>	«25»	04	2024г.
Провоторова Наталья Владимировна	<u>Наталья Владимировна</u>	«25»	04	2024г.
Лиманская Наталья Васильевна	<u>Наталья Васильевна</u>	«25»	04	2024г.
Дитюковская Татьяна Викторовна	<u>Татьяна Викторовна</u>	«25»	04	2024г.
Луценко Наталья Анатольевна	<u>Наталья Анатольевна</u>	«25»	04	2024г.
Сычина Светлана Ивановна	<u>Светлана Ивановна</u>	«25»	04	2024г.
Таран Лидия Николаевна	<u>Лидия Николаевна</u>	«25»	04	2024г.
Федорченко Лариса Евгеньевна	<u>Лариса Евгеньевна</u>	«25»	04	2024г.
Череповская Оксана Александровна	<u>Оксана Александровна</u>	«25»	04	2024г.
Степанова Людмила Николаевна	<u>Людмила Николаевна</u>	«25»	04	2024г.
Железняк Ирина Александровна	<u>Ирина Александровна</u>	«25»	04	2024г.

Лист ознакомления сотрудников МБУ ЗР «ЦСО»
с Приказом № 101 от 25.04.2024 «Об актуализации приложений к
антикоррупционной политике Муниципального бюджетного учреждения
Зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов»

Тимченко Оксана Владимировна		«25»	04	2024г.
Андрусенко Евгения Викторовна		«25»	04	2024г.
Бакуменко Елена Владимировна		«25»	04	2024г.
Беседа Людмила Валентиновна		«25»	04	2024г.
Власова Елена Владимировна		«25»	04	2024г.
Гамзаева Любовь Викторовна		«25»	04	2024г.
Горбунова Оксана Валерьевна		«25»	04	2024г.
Нечесова Нина Сергеевна		«25»	04	2024г.
Ляшенко Людмила Петровна		«25»	04	2024г.
Курносова Светлана Александровна		«25»	04	2024г.
Лемешко Марина Владимировна		«25»	04	2024г.
Петрова Виктория Викторовна		«25»	04	2024г.
Семенец Наталья Александровна		«25»	04	2024г.
Стаценко Ольга Ивановна		«25»	04	2024г.
Тищенко Ирина Анатольевна		«25»	04	2024г.
Шаталова Елена Викторовна		«25»	04	2024г.
Гриценко Алла Александровна		«25»	04	2024г.
Дьяченко Инна Александровна		«25»	04	2024г.

Лист ознакомления сотрудников МБУ ЗР «ЦСО»
с Приказом № 101 от 25.04.2024 «Об актуализации приложений к
антикоррупционной политике Муниципального бюджетного учреждения
Зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов»

Кривошеева Надежда Владимировна	<u> </u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Зубкова Елена Валентиновна	<u>Зубк</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Богинская Светлана Витальевна	<u>Бог</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Калмыкова Галина Николаевна	<u>Кал</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Кашина Марина Андреевна	<u>Каш</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Котова Марина Валерьевна	<u>Кот</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Сидельникова Светлана Александровна	<u>Сид</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Махницкая Татьяна Николаевна	<u>Мах</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Мозоль Ирина Викторовна	<u>Моз</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Подройкина Наталья Алексеевна	<u>Под</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Московская Елена Александровна	<u>25.04</u>	<u>« »</u>	<u> </u>	2024г.
Морозова Ольга Васильевна	<u>25.04</u>	<u>« »</u>	<u> </u>	2024г.
Курепкина Нани Бадриевна	<u>25.04</u>	<u>« »</u>	<u> </u>	2024г.
Зейналова Елена Ивановна	<u>25.04</u>	<u>« »</u>	<u> </u>	2024г.
Ярусова Ирина Владимировна	<u>25.04</u>	<u>« »</u>	<u> </u>	2024г.

Лист ознакомления сотрудников МБУ ЗР «ЦСО»
с Приказом № 101 от 25.04.2024 «Об актуализации приложений к
антикоррупционной политике Муниципального бюджетного учреждения
Зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов»

Рябущенко Лариса Владимировна	<u>Б/1</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Багута Елена Григорьевна	<u>ЕГ</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Вьюкина Татьяна Егоровна	<u>ВТ</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Дворцова Анастасия Сергеевна	<u>ДВ</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Кабаненко Елена Георгиевна	<u>КГ</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Котова Наташа Григорьевна	<u>КН</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Левицкая Ирина Адимовна	<u>ЛИ</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Литвинова Виктория Олеговна	<u>ЛВ</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Семина Юлия Игоревна	<u>СЮ</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Терешко Александра Святославовна	<u>ТД</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Шестакова Галина Александровна	<u>ШГА</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Кирина Зоя Валерьевна	<u>КЗ</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Муштатова Ольга Николаевна	<u>МУ</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Максимова Ольга Михайловна	<u>МО</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.

Лист ознакомления сотрудников МБУ ЗР «ЦСО»
с Приказом № 101 от 25.04.2024 «Об актуализации приложений к
антикоррупционной политике Муниципального бюджетного учреждения
Зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов»

Горячева Лариса Вадимовна	<u>Лариса</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Буцкая Ирина Ивановна	<u>Ирина</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Горбачева Наталья Борисовна	<u>Наталья</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Дедусёва Вера Петровна	<u>Вера</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Звонарева Александра Алексеевна	<u>Александра</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Колпакова Ирина Евгеньевна	<u>Ирина</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Корольчук Татьяна Николаевна	<u>Татьяна</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Пахайло Любовь Петровна	<u>Любовь</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Харламова Елена Ивановна	<u>Елена</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Прядкина Любовь Владимировна	<u>Любовь</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Рихтер Елена Сергеевна	<u>Елена</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Уклеина Надежда Иосифовна	<u>Надежда</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Филинова Наталья Ивановна	<u>Наталья</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Шабельникова Татьяна Александровна	<u>Татьяна</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Шпет Юлия Васильевна	<u>Юлия</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.

Лист ознакомления сотрудников МБУ ЗР «ЦСО»
с Приказом № 101 от 25.04.2024 «Об актуализации приложений к
антикоррупционной политике Муниципального бюджетного учреждения
Зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов»

Костенко Елена Николаевна	<u>Е.Н.Костенко</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Губа Людмила Александровна	<u>Л.А.Губа</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Колосова Елена Григорьевна	<u>Е.Г.Колосова</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Богданова Анна Петровна	<u>А.П.Богданова</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Синякова Марина Юрьевна	<u>М.Ю.Синякова</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Лесняк Оксана Викторовна	<u>О.В.Лесняк</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Литвишко Марина Владимировна	<u>М.В.Литвишко</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Люлька Любовь Павловна	<u>Л.П.Люлька</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Макарова Елена Сергеевна	<u>Е.С.Макарова</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Новикова Людмила Ивановна	<u>Л.И.Новикова</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Орехова Надежда Александровна	<u>Н.А.Орехова</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Кузьменко Елена Борисовна	<u>Е.Б.Кузьменко</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Чаенко Ольга Викторовна	<u>О.В.Чаенко</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Дерльш Светлана Анатольевна	<u>С.А.Дерльш</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Белюсова Татьяна Александровна	<u>Т.А.Белюсова</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.
Щербина Татьяна Леонидовна	<u>Т.Л.Щербина</u>	<u>«25» 04</u>	2024г.

Лист ознакомления сотрудников МБУ ЗР «ЦСО»
с Приказом № 101 от 25.04.2024 «Об актуализации приложений к
антикоррупционной политике Муниципального бюджетного учреждения
Зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов»

Кошечкина Евгения Викторовна	<u>Кошечкина</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Аникеева Нина Тимофеевна	<u>Аникеева</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Труфанова Татьяна Павловна	<u>Труфанова</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Голубова Татьяна Борисовна	<u>Голубова</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Ковалева Елена Васильевна	<u>Ковалева</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Корсунова Татьяна Григорьевна	<u>Корсунова</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Кочкина Ольга Леонидовна	<u>Кочкина</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Овсянникова Анастасия Николаевна	<u>Овсянникова</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Путненко Раиса Николаевна	<u>Путненко</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Рыбалко Ольга Владимировна	<u>Рыбалко</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Серобян Мариам Варданиковна	<u>Серобян</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Степанова Светлана Петровна	<u>Степанова</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Таран Нина Ивановна	<u>Таран</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Цыганкова Нина Петровна	<u>Цыганкова</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.
Шиукаева Дареджан Сергеевна	<u>Шиукаева</u>	<u>«25»</u>	<u>04</u>	2024г.

Лист ознакомления сотрудников МБУ ЗР «ЦСО»
с Приказом № 101 от 25.04.2024 «Об актуализации приложений к
антикоррупционной политике Муниципального бюджетного учреждения
Зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов»

Петросян Анна Владимировна	<u>Зелю</u> «25» 04 2024г.
Костяк Ольга Петровна	<u>Кост</u> «25» 04 2024г.
Кузьменко Ирина Александровна	<u>Кузьменко</u> «25» 04 2024г.
Горовенко Оксана Юрьевна	<u>Гор</u> «25» 04 2024г.
Митусова Ирина Викторовна	<u>Митус</u> «25» 04 2024г.
Негода Наталья Александровна	<u>Нег</u> «25» 04 2024г.
Онищук Наталья Александровна	<u>Онищ</u> «25» 04 2024г.
Попиева Надежда Юрьевна	<u>Поп</u> «25» 04 2024г.
Рудченко Олеся Михайловна	<u>Рудч</u> «25» 04 2024г.
Цехмистренко Татьяна Александровна	<u>Цех</u> «25» 04 2024г.
Чередниченко Светлана Васильевна	<u>Ч</u> «25» 04 2024г.

Лист ознакомления сотрудников МБУ ЗР «ЦСО»
с Приказом № 101 от 25.04.2024 «Об актуализации приложений к
антикоррупционной политике Муниципального бюджетного учреждения
Зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов»

Тюренкова Елена Владимировна	<u>Тюренков «25» 04</u>	2024г.
Токарева Ирина Витальевна	<u>Токарева «25» 04</u>	2024г.
Богдашова Анна Владимировна	<u>Богдан «25» 04</u>	2024г.
Бутримова Людмила Михайловна	<u>Бутримов «25» 04</u>	2024г.
Арехова Татьяна Геннадьевна	<u>Арехов «25» 04</u>	2024г.
Воробьева Наталья Алексеевна	<u>Воробьев «25» 04</u>	2024г.
Задорожная Татьяна Михайловна	<u>Задорожн «25» 04</u>	2024г.
Шелковникова Любовь Александровна	<u>Шелковн «25» 04</u>	2024г.
Кириченко Нина Александровна	<u>Киричен «25» 04</u>	2024г.
Левченко Ольга Юрьевна	<u>Левченк «25» 04</u>	2024г.
Лях Мария Андреевна	<u>Лях «25» 04</u>	2024г.
Трифоновна Ольга Ивановна	<u>Трифон «25» 04</u>	2024г.
Шваб Елена Владимировна	<u>Шваб «25» 04</u>	2024г.
Миронова Виктория Геннадьевна	<u>Миронов «25» 04</u>	2024г.
Иванова Людмила Сергеевна	<u>Иванова «25» 04</u>	2024г.