



УТВЕРЖДЕНО
 Директор ГКУСО РО Елkinского центра помощи детям
 Приказ № 398 от 10 декабря 2020г.

ПАМЯТКА об ограничениях, запретах и обязанностях работников ГКУСО РО Елkinском центре помощи детям

Содержание запрета/ограничения/обязанности	Необходимые действия
РАБОТНИКУ ЗАПРЕЩАЕТСЯ	
<p>Запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).</p> <p>Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.</p>	<p>Не должен просить (принимать) подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды).</p> <p>Обычное гостеприимство и личные подарки в допустимых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов.</p>
РАБОТНИК ОБЯЗАН	
<p>Уведомлять директора (при его отсутствии - заместителя) в порядке, установленном в п. 5 Положения о комиссии по противодействию коррупции об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>	<p>Уведомить работодателя (его представителя) в установленном порядке.</p>
<p>Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов</p>	<p>Внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принимать меры по предотвращению конфликта интересов; -сообщать непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только ему станет о нем известно; - принимать меры по урегулированию возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем; -подчиниться решению по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
<p>Уведомлять директора (а при его отсутствии - заместителя директора), ответственного за работу по противодействию коррупции о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме</p>	<p>В письменной форме уведомить директора (а при его отсутствии - заместителя директора) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.</p>
<p>Уведомлять директора (а при его отсутствии - заместителя директора) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту соответственно в фонд или иную организацию с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации (Статья 575 ГК РФ)</p>	<p>Письменно уведомить директора о получении подарка и передать его по акту в фонд, если стоимость подарка превышает 3000 (три тысячи) рублей.</p>