

МИНСОЦТРУДЗАНЯТОСТИ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения  
по Ковылкинскому району Республики Мордовия»

(ГКУ «Соцзащита населения по Ковылкинскому району РМ»)

ПРИКАЗ

11 апреля 2022 г.

№ 36

г. Ковылкино

**О Порядке уведомления работодателя сотрудниками Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия», о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», в целях проведения мероприятий по реализации антикоррупционной политики Государственном казенном учреждении «Социальная защита населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок уведомления работодателя сотрудниками Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия», о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

Порядок уведомления работодателя сотрудниками Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия», о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившим силу приказы № 7 от 12.01.2017 г. «О порядке сообщения работниками Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», № 8 от 12.01.2017 г. «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника Государственного казенного учреждения «Социальная

защита населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия» к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений».

3. Юрисконсульту Алилуевой О.В. ознакомить сотрудников с настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Н. Чукарова

**Утвержден**  
приказом ГКУ «Соцзащита населения по  
Ковылкинскому району РМ»  
от 11 апреля 2022 г. № 36

### **Порядок**

**уведомления работодателя сотрудниками Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия», о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Сотрудник Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия», (далее – сотрудник учреждения), обязан уведомить директора учреждения (далее – директор) 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.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от сотрудника учреждения, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. сотрудник учреждения направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), на имя директора.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество сотрудника учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

2) описание ситуации, при которой личная заинтересованность сотрудника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

3) квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) сотрудником учреждения 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 сотрудник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

4) описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5) по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

6) дата заполнения уведомления;

7) подпись лица, заполнившего уведомление.

6. Уведомление подается письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление сотрудника учреждения регистрируется сотрудником кадровой службы учреждения в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности сотрудника учреждения при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору.

8. Директор рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней с момента получения и принимает решение о следующих мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов:

изменении должностного положения (перераспределении функций) сотрудника учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке;

иные меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта.

Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется директором.

#### Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя сотрудниками  
Государственного казенного учреждения «Социальная  
защита населения по Ковылкинскому району Республики  
Мордовия», о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Директору Государственного казенного  
учреждения «Социальная защита населения по  
Ковылкинскому району Республики Мордовия»

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

(место жительства, телефон)

**Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов**

Сообщаю, что

1. \_\_\_\_\_  
(обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая  
\_\_\_\_\_ приводит или может привести к конфликту интересов)
2. \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может  
\_\_\_\_\_ негативно повлиять либо влияет личная заинтересованность)
3. \_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов,  
\_\_\_\_\_ дополнительные сведения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата регистрации уведомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

**Приложение 2**

к Порядку уведомления работодателя сотрудниками  
Государственного казенного учреждения «Социальная защита  
населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия» о  
фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

Директору Государственного казенного  
учреждения «Социальная защита населения по  
Ковылкинскому району Республики Мордовия»

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

\_\_\_\_\_ (место жительства, телефон)

### Уведомление

Уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, место работы, адрес места жительства)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного правонарушения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, время и место обращения)

при следующих обстоятельствах: \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что мною уведомлены правоохранительные органы о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись) (инициалы, фамилия)

Дата регистрации уведомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

### Приложение 3

к Порядку уведомления работодателя сотрудниками Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Форма журнала  
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов**



№ п/п	Дата, время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица подавшего уведомление	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлении	Подпись лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность регистратора	Сведения о принятом решении

#### Приложение 4

к Порядку уведомления работодателя сотрудниками Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

#### Форма журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата, время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица подавшего уведомление	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлении	Подпись лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность регистратора	Отметка о направлении сведений в правоохранительные органы

#### Утвержден

приказом ГКУ «Соцзащита населения по Ковылкинскому району РМ»  
от 11 апреля 2022 г. № 36

#### Порядок

уведомления работодателя сотрудниками Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Во всех случаях обращения к сотруднику Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ковылкинскому району Республики Мордовия» (далее – сотрудник учреждения, учреждение), каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений сотрудник учреждения обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте директора учреждения (далее – директор).

2. В случае нахождения сотрудника учреждения не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить директора о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения по прибытии к месту работы в срок не позднее следующего рабочего дня.

3. Сотрудник учреждения направляет уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) на имя директора.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество сотрудника учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

2) известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к сотруднику учреждения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, место работы, адрес места жительства);

3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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; совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица);

4) описание трудовых обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

5) дата, время и место обращения в целях склонения сотрудника учреждения к коррупционному правонарушению;

6) обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) информация об уведомлении сотрудником учреждения органов прокуратуры или других государственных органов об обращении каких-либо лиц в целях склонения сотрудника учреждения к коррупционному правонарушению;

8) дата заполнения уведомления;

9) подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Уведомление подается письменно по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Уведомление регистрируется сотрудником кадровой службы учреждения в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору.

7. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в



разглашении конфиденциальной информации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Проверка фактов обращения к сотруднику учреждения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционного правонарушения проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.