

**Утвержден**  
приказом ГКУ «СЗН по  
Ардатовскому району РМ»  
от «05» апреля 2022 г. № 30-од

### **Порядок**

уведомления работодателя работниками возглавляемых им учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

2. Работник ГКУ «СЗН по Ардатовскому району РМ» (далее – работник учреждения), обязан уведомить руководителя учреждения (далее- директора) 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 работника учреждения, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Работник 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 работника учреждения, дата составления уведомления, его должность;

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

3) квалифицирующие признаки личной заинтересованности, влияющей 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 выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения и лицами, 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, которыми руководит учреждение и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными отношениями).

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 работника учреждения регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности руководителя 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 момента получения и принимает решение о следующих мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов:

изменении должностного положения (перераспределении функций) работника 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 лицом, назначенным директором.

**Приложение 1**  
к Порядку  
уведомления работодателя  
работниками возглавляемых  
им учреждений о возникновении  
личной заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Директору ГКУ «СЗН по  
Ардатовскому району РМ»

\_\_\_\_\_  
(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  
работниками возглавляемых  
им учреждений о возникновении  
личной заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Директору ГКУ «СЗН по  
Ардатовскому району РМ»

\_\_\_\_\_ (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  
 работниками возглавляемых  
 им учреждений 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  
 работниками возглавляемых  
 им учреждений о возникновении  
 личной заинтересованности  
 при исполнении трудовых обязанностей,  
 которая приводит или может привести  
 к конфликту интересов

**Форма журнала**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**  
**работника 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	Сведения о принятом решении

**Порядок**  
уведомления работодателя работниками возглавляемых им учреждений о  
фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений.

1. Во всех случаях обращения к работнику ГКУ «СЗН по Ардатовскому району РМ» (далее – работник учреждения), каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник учреждения обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте руководителя учреждения (далее – директор).

2. В случае нахождения работника 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. Директор 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 работника учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

2) известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к работнику 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 работника 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 руководителем учреждения органов прокуратуры или других государственных органов об обращении каких-либо лиц в целях склонения работника 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 специалистом по кадрам учреждения в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника 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 руководителю учреждения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.