

МИНСОЦТРУДЗАНЯТОСТИ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

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

(ГКУ «Соцзащита населения по Старошайговскому району РМ»)

П Р И К А З

08 апреля 2022 года

№ 45

с. Старое Шайгово

О Порядке уведомления работниками ГКУ «Социальная защита населения по Старошайговскому району Республики Мордовия», представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и в соответствии со **статьей 13.3** Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 8-2 Закона Республики Мордовия от 8 июня 2007 г. № 54-З «О противодействии коррупции в Республике Мордовия»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

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

Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

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

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Н. Шишканова

Утвержден
приказом директора ГКУ «Социальная защита населения
по Старошайговскому району РМ»
от 08 апреля 2022 г. № 45

Порядок

уведомления работниками ГКУ «Социальная защита населения по Старошайговскому району РМ» работодателя, 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. Работники учреждения, обязаны уведомить 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 им 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, на имя директора.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество работника учреждения, заполняющего уведомление, 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, 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) работником 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 работник 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;

б) 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 специалистом по кадрам в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности работника 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) 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 учреждения.

Утвержден
приказом директора ГКУ «Социальная защита населения
по Старошайговскому району РМ»
от 08 апреля 2022 г. № 45

Порядок
уведомления работниками ГКУ «Социальная защита населения по Старошайговскому району РМ», о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Во всех случаях обращения к работнику учреждения, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник учреждения обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте директора ГКУ «Социальная защита населения по Старошайговскому району РМ».

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. Работник 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 директора 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 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 директору учреждения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

К Порядку
уведомления работниками
ГКУ «Социальная защита населения
по Старошайговскому району РМ»
работодателя, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору ГКУ «Социальная защита
населения по Старошайговскому 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 работниками
ГКУ «Социальная защита населения
по Старошайговскому району РМ»
работодателя, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору ГКУ «Социальная защита
населения по Старошайговскому 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 работниками

ГКУ «Социальная защита населения

по Старошайговскому району РМ»

работодателя, 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 работниками

ГКУ «Социальная защита населения

по Старошайговскому району РМ»

работодателя, 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	Отметка о направлении сведений в правоохранительные органы