

МИНСОЦТРУДЗАНЯТОСТИ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

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

(ГКУ «Соцзащита населения по Большеберезниковскому району РМ»)

П Р И К А З

08 апреля 2022 г.

№ 74

с. Б. Березники

О Порядке уведомления работниками ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия», представителя нанимателя (работодателя) 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 в учреждениях, подведомственных Министерству социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, **п р и к а з ы в а ю**

1. Внести изменения в приказ от 27.04.2018 № 24 в состав комиссии по противодействию коррупции в связи переименованием должностей работников.

Кузоваткина Е.А. - заместитель директора, председатель Комиссии

Польская Е.А. - специалист по кадрам, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Киушкина С.А. - заведующая социальной службой по работе с клиентами

Забатурина О.И. - главный бухгалтер

Гаврюшова Е.В. - специалист по социальной работе

Чикарова О.Б. - заведующая отделением срочной социальной помощи

Киржаев В.М. - заведующая хозяйством

2. Утвердить прилагаемые:

Порядок уведомления руководителями учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

Порядок уведомления руководителями учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Специалисту по кадрам (Польской Е.А.) ознакомить работников ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия» с настоящим приказом под роспись.

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

Директор



С.М. Акманова



Е.А. Кузоваткина

Е.А. Польская

О.И. Забатурина

Е.В. Гаврюшова

О.Б. Чикарова

В.М. Киржаев

С.М. Киушкина



Утверждено
приказом директора ГКУ «Социальная защита населения
по Большеберезниковскому району Республики Мордовия»
от 08 апреля 2022 г. № 74

Порядок
уведомления работниками ГКУ «Социальная защита населения по
Большеберезниковскому району РМ», 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. Работник учреждения, обязан уведомить директора ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия» 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 руководителя 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, заполняющего уведомление, его должность;

2) описание ситуации, при которой личная заинтересованность сотрудника 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) работник 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;

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 специалистом по кадрам 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 с момента получения и принимает решение о следующих мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов:

изменении должностного положения (перераспределении функций) руководителя 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 работником учреждений, ГКУ «Социальная защита населения по Большиберезниковскому району Республики Мордовия», о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору ГКУ «Социальная защита населения по Большиберезниковскому 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.

подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(должность, ФИО должностного лица, зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение 2

к Порядку уведомления работником учреждений, ГКУ «Социальная защита населения по Большиберезниковскому району Республики Мордовия», о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Директору ГКУ «Социальная защита населения по Большиберезниковскому 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.

_____ (полное)
фамилия) (инициалы,

Дата регистрации уведомления « _____ » _____ 20__ г.

_____ (должность, ФИО должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 3
к Порядку уведомления работником
учреждений, ГКУ «Социальная
защита населения по
Большиберезниковскому 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 регистрац ии уведомлен ия	Ф.И.О., должность лица подавшего уведомлен ие	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлен ии	Подпись лица, подавшего уведомлен ие	Ф.И.О., должность регистрато ра	Сведения о принятом решении

Приложение 4
к Порядку уведомления работником
учреждений, ГКУ «Социальная
защита населения по
Большиберезниковскому 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 регистрац ии уведомлен ия	Ф.И.О., должность лица подавшего уведомлен ие	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлен ии	Подпись лица, подавшего уведомлен ие	Ф.И.О., должность регистрато ра	Отметка о направлен ии сведений в правоохра нительные органы

Утверждено
приказом директора ГКУ «Социальная защита населения
по Большеберезниковскому району Республики Мордовия»
от 08 апреля 2022 г. №.74

**Порядок
уведомления работником учреждений,
ГКУ «Социальная защита населения
по Большеберезниковскому району Республики Мордовия»,
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Во всех случаях обращения к работнику учреждения, каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, работник учреждения обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте директора ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому 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 руководителя учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

2) известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к руководителю 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 руководителя

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 работника 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 в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителя 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 работнику учреждения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения проводится правоохранными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лист ознакомления
 работников с приказом директора от 08 апреля 2022 г. № 74 «о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работника ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия», к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Ф И О	должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Кузоваткина Елена Анатольевна	Заместитель директора	08.04.22	
2	Забатурина Ольга Ивановна	Главный бухгалтер	08.04.22	
3	Польская Екатерина Александровна	Специалист по социальной работе (кадры)	08.04.22	
4	Чернышова Алена Алексеевна (декрет)	Бухгалтер I категории		
5	Киушкина Светлана Александровна	Заведующая соц. службой по работе с клиентами	08.04.2022	
6	Адушкина Валентина Павловна	Специалист по социальной работе	08.04.2022	
7	Юданова Ольга Николаевна	Специалист по социальной работе		
8	Горбунова Ольга Григорьевна	Специалист по социальной работе	08.04.2022	
9	Платонова Татьяна Александровна	Заведующая соц. службой по назначению МСП	08.04.2022	
10	Отряскина Ольга Викторовна	Специалист по социальной работе	08.04.2022	
11	Семёнова Наталья Викторовна	Специалист по социальной работе	08.04.2022	
12	Чикарова Наталья Юрьевна	Бухгалтер II категории	08.04.2022	
13	Лямзина Альбина Геннадьевна	Заведующая соц. службой по выплате МСП	08.04.2022	
14	Михеева Светлана Гаптелхалимовна	Специалист по социальной работе (администратор)	08.04.2022	
15	Кулагина Татьяна Александровна	Специалист по работе с семьей	08.04.2022	
16	Лямзина Татьяна Викторовна	Специалист по социальной работе		
17	Гаврюшова Елена Васильевна	Специалист по социальной работе (юрист)	08.04.2022	
18	Чикарова Оксана	Заведующая		

	Борисовна	отделением срочной соц. помощи	08.04.22	<i>[Signature]</i>
19	Тюрина Светлана Германовна	Специалист по реабилитационной работе	08.04.22	<i>[Signature]</i>
20	Боломожнова Татьяна Васильевна	Специалист по социальной работе (психолог)	08.04.22	<i>[Signature]</i>
21	Киржаев Виктор Михайлович	Заведующий хозяйством	08.04.2022	<i>[Signature]</i>
22	Быстрова Наталья Ивановна	Специалист по социальной работе	08.04.22	<i>[Signature]</i>
23	Бодина Татьяна Владимировна	Бухгалтер I категории	08.04.22	<i>[Signature]</i>