

МИНСОЦТРУДЗАНЯТОСТИ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Государственное бюджетное учреждение Республики Мордовия  
«Комплексный центр социального обслуживания  
по городскому округу Саранск»

(ГБУ РМ «Комплексный центр социального обслуживания по г.о. Саранск»)

**П Р И К А З**

05 апреля 2022г.

12

г. Саранск

**О Порядке уведомления 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. Утвердить прилагаемые:

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

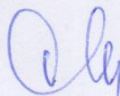
Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя), о фактах  
обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Специалисту по кадровому делопроизводству Сульдяйкиной И.Н.  
ознакомить работников ГБУ РМ «Комплексный центр социального обслуживания  
по г.о.Саранск» с настоящим приказом.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Е. Переплетчикова

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя (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 ГБУ РМ «Комплексный центр социального обслуживания по г.о. Саранск» (далее – работники), обязаны уведомить представителя нанимателя (далее – Руководителя учреждения) 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, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

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

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество Работника, заполняющего уведомление, его должность;  
2) описание ситуации, при которой личная заинтересованность Работник 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 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 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 регистрируется специалистом по кадровому делопроизводству в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности Работника 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 Руководителю Учреждения.

8. Руководитель Учреждения 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, 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 Руководителем Учреждения.

**Приложение 1**  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Директору ГБУ РМ «Комплексный центр  
социального обслуживания по г.о. Саранск»  
(или заместителю)

\_\_\_\_\_  
(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  
представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений

Директору ГБУ РМ «Комплексный центр  
социального обслуживания по г.о. Саранск»  
(или заместителю)

\_\_\_\_\_ (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  
представителя нанимателя (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  
представителя нанимателя (работодателя)  
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

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений**

1. Во всех случаях обращения к Работнику ГБУ РМ «Комплексный центр социального обслуживания по г.о. Саранск» (далее - работники), каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений Работник обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте представителя нанимателя (далее Руководителя учреждения).

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

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

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество Работника, заполняющего уведомление, его должность;  
2) известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к работнику 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 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 Работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении каких-либо лиц в целях склонения Работника 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 кадровому делопроизводству в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается Руководителю учреждения.

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 в целях склонения Работника к совершению коррупционного правонарушения проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.