

МИНСОЦТРУДЗАНЯТОСТИ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ ПО ИНСАРСКОМУ РАЙОНУ  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ (МЕЖРАЙОННАЯ)»  
(ГКУ «Соцзащита населения по Инсарскому району РМ (межрайонная)»)

**П Р И К А З**

05 апреля 2022 года

№ ОД-20

г. Инсар

**О Порядке уведомления работодателя работниками  
Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по  
Инсарскому району Республики Мордовия (межрайонная)» 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», приказа Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 5 апреля 2022 г. № Л-119 «О порядке уведомления руководителями учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», в целях проведения мероприятий по реализации антикоррупционной политики в Учреждении, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить:

1.1.Порядок уведомления работодателя работниками Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Инсарскому району Республики Мордовия (межрайонная)» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №1) ;

1.2.Порядок уведомления работодателя работниками Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Инсарскому району Республики Мордовия (межрайонная)» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение №2).

2. Инспектору по кадрам аппарата управления Метликиной М.А. Довести настоящий приказ до сведения работников.

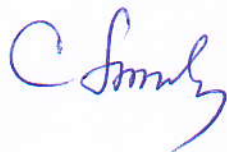
3. Признать утратившим силу:

приказ ГКУ «Соцзащита населения по Инсарскому району РМ (межрайонная)» от 16 января 2017 года № 10 «Об утверждении Положения о порядке сообщения работниками Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Инсарскому району Республики Мордовия (межрайонная)» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

приказ ГКУ «Соцзащита населения по Инсарскому району РМ (межрайонная)» от 16 января 2017 года № 11 «Об утверждении Положения о порядке уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Инсарскому району Республики Мордовия (межрайонная)» совершению коррупционных правонарушений

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

Директор



С.В.Анисимова

Приложение №1  
к приказу ГКУ «Соцзащита  
населения по Инсарскому  
району (межрайонная)»  
от 05 апреля 2022 № ОД-1



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

1. Для целей настоящего Порядка уведомления работодателя работниками Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Инсарскому району Республики Мордовия (межрайонная)» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-Порядок) используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Работник Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Инсарскому району Республики Мордовия (межрайонная)» (далее – Учреждение), обязаны уведомить директора Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Инсарскому району Республики Мордовия (межрайонная)» (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 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, 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;

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 инспектором по кадрам аппарата управления Учреждения 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 2 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.

## Приложение 1

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

Директору Государственного казенного  
учреждения «Социальная защита  
населения по Инсарскому району  
Республики Мордовия (межрайонная)»

\_\_\_\_\_ (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)

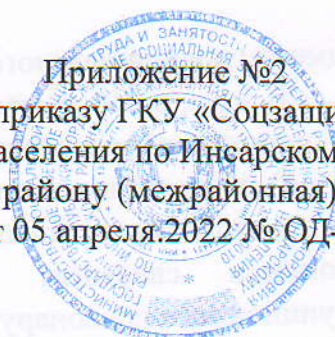
## Приложение 2

к Порядку уведомления работодателя  
работниками Государственного казенного  
учреждения «Социальная защита населения по  
Инсарскому району Республики Мордовия  
(межрайонная)» 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 №2  
к приказу ГКУ «Соцзащита  
населения по Инсарскому  
району (межрайонная)»  
от 05 апреля 2022 № ОД-1



**Порядок  
уведомления работодателя работниками Государственного казенного  
учреждения «Социальная защита населения по Инсарскому району Республики  
Мордовия (межрайонная)» о фактах обращения в целях склонения к  
совершению коррупционных правонарушений**

1. Во всех случаях обращения к работнику Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Инсарскому району Республики Мордовия (межрайонная)» (далее-Учреждение), каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник Учреждения обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте директора Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Инсарскому району Республики Мордовия (межрайонная)» (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. 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 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 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление регистрируется инспектором по кадрам Учреждения в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению 2 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 правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**Приложение 1**

к Порядку уведомления работодателя  
работниками Государственного казенного  
учреждения «Социальная защита населения  
по Инсарскому району Республики Мордовия  
(межрайонная)» о фактах обращения в целях  
склонения к совершению коррупционных  
правонарушений

Директору Государственного казенного  
учреждения «Социальная защита  
населения по Инсарскому району  
Республики Мордовия (межрайонная)»

			_____ (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 2

к Порядку уведомления работодателя  
работниками Государственного казенного  
учреждения «Социальная защита населения  
по Инсарскому району Республики Мордовия  
(межрайонная)» 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 правоохрани тельные органы