

Муниципальное казенное учреждение «Центр развития малого бизнеса и потребительского рынка» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

---

**ПРИКАЗ**

от «25» июня 2021

№ 46

**Об антикоррупционной деятельности**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ от 08 ноября 2013 года, приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов МКУ «Центр развития малого бизнеса и потребительского рынка» согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МКУ «Центр развития малого бизнеса и потребительского рынка» согласно приложению 2.
3. Утвердить Состав комиссии по противодействию коррупции в МКУ «Центр развития малого бизнеса и потребительского рынка» согласно приложению 3.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора \_\_\_\_\_

М.В. Турмышева

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками МКУ «Центр развития малого бизнеса и потребительского рынка» (далее – Организация), работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.<sup>1</sup>

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку, составляется в письменном виде.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Работник, для которого работодателем является администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – администрация), составляет уведомление на имя главы администрации и представляет его должностному лицу администрации, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

Работник, для которого работодателем является руководитель Организации, составляет уведомление на имя руководителя Организации и представляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации (далее - должностное лицо организации).

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

<sup>1</sup> Пункт 6 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912; № 27, ст. 4169; 2017, № 1, ст. 46, № 15, ст. 2139; № 27, ст. 3929; 2018, № 1, ст. 7).

(далее - Журнал), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку.

7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом организации. Должностным лицом организации подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо организации имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Руководитель Организации (заместитель руководителя) в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом организации руководителю Организации.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Руководителем Организации при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии Организации.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, руководитель Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, руководителем Организации рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 9 настоящего Порядка, уведомление рассматривается на заседании специально создаваемой для этого комиссии Организации.

13. Уведомление работника, для которого работодателем является администрация, рассматривается в соответствии с Положением о Комиссии администрации по соблюдению требований к служебному поведению.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя  
работниками о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов,

Рекомендуемый образец

Руководителю организации \_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

**Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность), сообщаю о возникновении у меня личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии  
Организации, намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на соответствующем заседании  
(нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата) 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



**Положение**  
**по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**  
**МКУ «Центр развития малого бизнеса и потребительского рынка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МКУ «Центр развития малого бизнеса и потребительского рынка» (далее - Положение), разработанное в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работника МКУ «Центр развития малого бизнеса и потребительского рынка» (далее – Организация), Антикоррупционной политикой Организации и иными локальными актами Организации, определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Организации в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение устанавливает круг лиц, заинтересованных в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами.

Под заинтересованными лицами в Положении понимаются члены семьи работника, а также физические лица или организации, с которыми работник и(или) члены семьи работника связаны какими-либо привилегированными отношениями, включая имущественные, корпоративные, договорные, родственные или иные близкие отношения.

Для целей настоящего Положения под членами семьи работника Организации следует понимать лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, включая родителей, супруга/у, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей, а также лиц, совместно проживающих с работником.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников и руководителей Организации вне зависимости от занимаемой должности и служебного положения, включая лиц, заключивших с Организацией договоры гражданско-правового характера, а также лиц, действующих от ее имени и/или в ее интересах.

1.4. Под конфликтом интересов в Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего в Организации должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию

конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) в Организации.

1.5. Под личной заинтересованностью работника в Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Организации и (или) членами его семьи, а также физическими лицами или организациями, которые являются заинтересованными лицами по отношению к работнику и(или) членам его семьи.

1.6. Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются как на работников Организации, так и на заинтересованных лиц, если они вовлечены в ситуации, связанные с конфликтом интересов.

## **2. Принципы работы по урегулированию конфликта интересов**

В основе работы по урегулированию конфликта интересов в Организации лежат следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

## **3. Обязанности работников**

В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **4. Способы урегулирования конфликта интересов.**

4.1. В Организации установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

4.2. Рассмотрение представленных в Организации сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным лицом или подразделением, отвечающим за профилактику коррупционных правонарушений в Организации, с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.3. Организация может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.4. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольный отказ работника Организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

перевод работника с его согласия на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя за непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является.

Приведенный перечень способов разрешения конфликтов интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать оптимальный (соразмерный) способ урегулирования с учетом конкретных обстоятельств и степень связанного с конфликтом интересов коррупционного риска.



При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам и/или репутации Организации.

4.6. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется письменно при заключении трудового договора путем заполнения декларации о конфликте интересов, далее ежегодно или в случае возникновения ситуации, свидетельствующей о возможности возникновения конфликта интересов.

## **5. Определение лиц, ответственных за прием и рассмотрение сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

5.1. Организация считает, что заинтересованные лица будут вести дела, касающиеся Организации, с другими лицами, основываясь исключительно на интересах Организации и его работников, без протекции или предпочтения третьих сторон, в основе которых лежат личные соображения.

5.2. Организация самостоятельно определяет лицо или подразделение, ответственные за прием декларации и иных сведений о возникающих конфликтах интересов и осуществляющие проверку представленной информации.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщить лицу или в подразделение, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в Организации, о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных, честных и справедливых решений.

5.4. При наличии информации о возникновении ситуации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ее рассмотрение проводится Комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Организации, состав которой утверждается приказом руководителя Организации.

5.5. Настоящее Положение не пытается описать все возможные конфликты интересов, которые могут возникнуть. К Положению следует прибегать в любой ситуации, когда возникающий личный интерес работника противоречит интересам Организации.

Приложение № 3  
к приказу МКУ "Центр развития малого бизнеса  
и потребительского рынка"  
от 25.06.2021 года № 46

**Состав комиссии по противодействию коррупции в МКУ " Центр  
развития малого бизнеса и потребительского рынка "**

Турмышева Мария Владимировна (И.о. директора) - председатель комиссии

Ковалева Л.Я. (начальник отдела потребительского рынка) – заместитель  
председателя комиссии

Члены комиссии:

Цыганок Елена Валентиновна (начальник отдела развития малого бизнеса)

Нестерова Юлия Сергеевна (ведущий специалист отдела потребительского  
рынка)

Айя Ольга Владимировна (главный специалист отдела развития малого  
бизнеса)