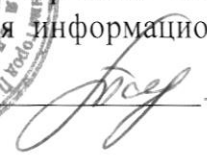




«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКУ МО г. Петергоф
«Муниципальная информационная служба»

 О.Ю.Тананян

Утверждено приказом № 09 от 31.10.2025 г.

**Порядок и механизм реагирования
на факты возникновения личной заинтересованности у
работников в случае осуществления ими предпринимательской
деятельности или участия в управлении организациями,
осуществляющими свою деятельность в одной сфере с Учреждением**

1. Общие положения

Настоящий Порядок и механизм реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у работников в случае осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением (далее - Порядок) способствует оперативному реагированию Комиссии по противодействию коррупции МКУ МО г. Петергоф «Муниципальная информационная служба» на случаи получения работниками учреждения неправомерной выгоды в ситуации конфликта интересов.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», информационным письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам, связанным с возможностью распространения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, на работников отдельных организаций субъектов Российской Федерации от 21.03.2025 № 28-7/10/В-5044.

Работники учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения личной заинтересованности в случае осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением.

Настоящий Порядок является внутренним документом, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования, конфликта интересов и фактов возникновения личной заинтересованности, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Меры по недопущению возникновения личной заинтересованности у работников в случае осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением

Меры по недопущению возникновения личной заинтересованности у работников в случае осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением должны приниматься своевременно.

Перед трудоустройством в учреждение на все лица распространяется обязанность по декларированию конфликта интересов в случае осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением.

Декларация конфликта интересов при трудоустройстве в МКУ МО г. Петергоф «Муниципальная информационная служба» в случае осуществления предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением, составляется в письменном виде на имя руководителя учреждения по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку и подается лицу, ответственному за противодействие коррупции в день трудоустройства.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования учреждением. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Поданные декларации в день их поступления регистрируются должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции в журнале регистрации деклараций конфликта интересов, утвержденный приказом учреждения.

В случае, если трудоустраиваемое лицо осуществляет предпринимательскую деятельность или участвует в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением, то проводится заседание Комиссии по противодействию коррупции, на котором проводится тщательный анализ декларации и реализации возможной личной заинтересованности.

В ситуации, когда осуществление предпринимательской деятельности или участие в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением, не приводят к конфликту интересов, проводится периодический контроль с целью отслеживания возможных изменений в характере таких отношений. Если конфликт интересов имеется, рассматривается возможность изменения процедур принятия решений, установления дополнительного контроля

(согласования) за принятыми решениями, их оценки.

Дополнительно ежегодно в срок до 31 января текущего года или при переводе на другую должность работники сдают Декларацию конфликта интересов, форма которой утверждена приказом учреждения.

3. Порядок и механизм реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у работников в случае осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением

Порядок реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у работников в случае осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением, предусматривает следующие меры:

уведомление работником работодателя о возникшей у него личной заинтересованности в случае осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением;

рассмотрение Комиссией по противодействию коррупции уведомления работника о возникшей у него личной заинтересованности в случае осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением;

принятие по результатам рассмотрения уведомления мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

осуществление контроля за принятием по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Работник учреждения обязан в письменной форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Порядку, незамедлительно уведомить работодателя о возникшей у него личной заинтересованности в случае

осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением.

В случае нахождения работника учреждения не при исполнении им должностных обязанностей и вне места работы он уведомляет в письменной форме работодателя о возникшей у него личной заинтересованности в случае осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением, по прибытии к месту работы.

Уведомление работника должно быть принято к рассмотрению работодателем в день его поступления. При поступлении уведомления в выходные и нерабочие праздничные дни оно должно быть рассмотрено не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления. После получения уведомления работодатель передает его ответственному по противодействию коррупции для рассмотрения уведомления на заседании комиссии по противодействию коррупции.

Комиссия по противодействию коррупции на основании тщательного анализа поступившего уведомления может предложить работодателю для урегулирования конфликта интересов, возникшего у работника в случае осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с учреждением, следующие решения: о предложении работнику учреждения отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

об усилении контроля за исполнением работником учреждения своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;

об ограничении доступа работника учреждения к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов;

об отстранении работника учреждения от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению;

о внесении изменений в должностную инструкцию работника учреждения;

об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования, в случае если информация о возникшем конфликте интересов не подтвердилась.

Работодатель принимает решение по результатам не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления и информирует о принятом решении работника учреждения.

4. Порядок регистрации и учета уведомления

Работник может передать уведомление непосредственно руководителю учреждения или ответственному за противодействие коррупции в учреждении.

Поступившее уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, форма которого утверждена приказом учреждения.

Регистрация и учет уведомлений и их копий осуществляется с обеспечением

дополнительных мер по ограничению доступа к обеспечению дополнительных мер регистрационным и учетным данным. Уведомления вместе с информацией о принятых решениях и другие материалы по ним хранятся в течение пяти лет со дня принятия решения.

5. Ответственность

Невыполнение работником учреждения обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является правонарушением, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в соответствии со 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» .

Приложение № 1

к Порядку и механизму реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у работников в случае осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с Учреждением

Декларация конфликта интересов при трудоустройстве
в МКУ МО г. Петергоф «Муниципальная информационная служба»
в случае осуществления предпринимательской деятельности или
участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность
в одной сфере с Учреждением

Кому: <i>(указывается ФИО и должность руководителя учреждения)</i>	
От кого <i>(ФИО лица, заполнившего Декларацию)</i>	
Должность:	
Дата заполнения:	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником.

Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном для этого. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. ☐ ☐ Осуществляете ли Вы предпринимательскую деятельность?
Да Нет
2. ☐ ☐ Участвуете ли Вы в управлении какими-либо организациями?
Да Нет
3. ☐ ☐ Существуют ли какие-либо обстоятельства, которые влекут (могут повлечь) у Вас возможность возникновения конфликта интересов при исполнении Вами обязанностей по планируемой должности?
Да Нет

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Вся ответственность за достоверность информации, изложенной в Декларации, возложена на меня.

Подпись: ФИО: _____

Приложение № 2
к Порядку и механизму реагирования на факты
возникновения личной заинтересованности у ра-
ботников в случае осуществления ими предпри-
нимательской деятельности или участия в управ-
лении организациями, осуществляющими свою
деятельность в одной сфере с учреждением

Кому _____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

От _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Уведомление о возникшей личной заинтересованности
в случае осуществления ими предпринимательской деятельности
или участия в управлении организациями, осуществляющими
свою деятельность в одной сфере с учреждением**

1. Сообщаю, что _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или
может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повли-
ять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____

(дополнительные сведения)

(дата, подпись, Ф.И.О.)



**Муниципальное казенное учреждение
муниципального образования город Петергоф
«Муниципальная информационная служба»**
198510 Санкт-Петербург, г. Петергоф, ул. Самсониевская, д. 3, тел./факс 450-54-18

ПРИКАЗ № 09

31.10.2025 г.

г. Петергоф

«Об утверждении «Порядка и механизма реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у работников в случае осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с Учреждением».

В связи с совершенствованием работы по профилактике коррупционных правонарушений в МКУ МО г. Петергоф «Муниципальная информационная служба» и в соответствии с Информационным письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам, связанным с возможностью распространения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, на работников отдельных организаций субъектов Российской Федерации от 21.03.2025 г. № 28-7/10/В-5044,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок и механизм реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у работников в случае осуществления ими предпринимательской деятельности или участия в управлении организациями, осуществляющими свою деятельность в одной сфере с Учреждением».
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.11.2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ МО г. Петергоф
"Муниципальная информационная служба"

 О.Ю.Тананян