



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКУ МО г. Петергоф
«Муниципальная информационная служба»

О.Ю.Тананян

Утверждено приказом № 10 от 31.10.2025 г.

**Порядок и механизм реагирования на факты
возникновения личной заинтересованности у работников в случае
работы в Учреждении родственников (свойственников)**

1. Общие положения:

Настоящий Порядок и механизм реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у работников в случае работы в учреждении родственников (свойственников) (далее Порядок) способствует оперативному реагированию Комиссии по противодействию коррупции в 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 работы в МКУ МО г. Петергоф «Муниципальная информационная служба» их родственников (свойственников): родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

**2. Меры по недопущению возникновения
личной заинтересованности у работников в случае работы в учреждении
их родственников (свойственников)**

Меры по недопущению возникновения личной заинтересованности у работников в случае работы в учреждении их родственников (свойственников) должны приниматься заблаговременно.

Перед трудоустройством в учреждение на все лица распространяется обязанность по декларированию конфликта интересов. Порядок заполнения, регистрации и форма Декларации конфликта интересов при трудоустройстве в

МКУ МО г. Петергоф «Муниципальная информационная служба» (далее - Декларация) утверждены приказом учреждения.

Данная Декларация содержит вопросы, касающиеся работы в учреждении родственников трудоустраиваемых лиц. В случае, если у трудоустраиваемого лица работают в учреждении родственники (свойственники), проводится заседание Комиссии по противодействию коррупции, на котором осуществляется тщательный анализ возможных будущих отношений между родственниками с позиции подчиненности или подконтрольности, наличия у них полномочий, способствующих реализации личной заинтересованности.

В ситуации, когда подконтрольность, подчиненность или иные полномочия, способствующие реализации личной заинтересованности, между родственниками отсутствуют, проводится периодический контроль трудовых отношений работников-родственников (свойственников) с целью отслеживания возможных изменений в характере таких отношений. Если соответствующие подконтрольность, подчиненность или иные полномочия, способствующие реализации личной заинтересованности, между родственниками имеются, рассматривается возможность изменения процедур принятия решений, установления дополнительного контроля (согласования) за принятыми решениями, их оценки.

3. Порядок и механизм реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у работников в случае работы в учреждении их родственников (свойственников)

Порядок реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у работников в случае работы в учреждении их родственников (свойственников) и урегулирования конфликта интересов предусматривает следующие меры:

- уведомление работником работодателя о возникшей у него личной заинтересованности в случае работы в учреждении с его родственником (свойственником) по форме согласно Приложения №1 к Порядку и механизму реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у сотрудников МКУ МО г. Петергоф «Муниципальная информационная служба» в случае работы в одной организации родственников (свойственников) ;

- рассмотрение Комиссией по противодействию коррупции уведомления работника о возникшей у него личной заинтересованности в случае работы в учреждении с его родственником (свойственником);

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

- осуществление контроля за принятием мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Работник учреждения обязан в письменной форме, установленной Приложением к настоящему Порядку, незамедлительно уведомить работодателя о возникшей у него личной заинтересованности в случае работы в учреждении с его родственником (свойственником).

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

работы в учреждении с его родственником (свойственником) 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 работы в учреждении его родственника (свойственника), 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, по форме согласно Приложения №2 к Порядку и механизму реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у сотрудников МКУ МО г. Петергоф «Муниципальная информационная служба» в случае работы в одной организации родственников (свойственников).

Регистрация и учет уведомлений и их копий осуществляется с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к 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.

Приложение № 1
к Порядку и механизму реагирова-
ния на факты возникновения
личной заинтересованности у
работников в случае работы в учре-
ждении **родственников (свой-
ственников)**

(должность, Ф.И.О. руководителя)

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

Уведомление о возникшей личной заинтересованности в случае работы в
учреждении с родственником (свойственником)

1. Сообщаю, что

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

2.

*(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно
повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)*

3.

_____ *(дополнительные сведения)*

(дата, подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку и механизму реагирова-
ния на факты возникновения
личной заинтересованности у
работников в случае работы в учре-
ждении **родственников (свой-
ственников)**

Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов

N п/п	Регистрацион- ный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано		Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	
			Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9



**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 № 10

31.10.2025 г.

г. Петергоф

«Об утверждении «Порядка и механизма реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у работников в случае работы в Учреждении родственников (свойственников)»».

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 работы в Учреждении родственников (свойственников)».
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