



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКЕ
И СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ»
(СПб ГКУ «ЦИС»)

ОКУД

П Р И К А З

14 декабря 2020г.

№ 76-П

**Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в Санкт-Петербургском государственном
казенном учреждении «Центр информационного сопровождения»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013, положениями Методических рекомендаций по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденных Минтрудом России 21.05.2020, в целях организации работы, направленной на выявление личной

заинтересованности работников Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр информационного сопровождения» (далее – Учреждение), которая приводит или может привести к конфликту интересов

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Учреждении (далее – Положение) приложение № 1 к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела закупок Андреевской Э.Н. ежемесячно в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в отдел делопроизводства и кадрового обеспечения информацию о заключенных контрактах, участниках закупочных процедур (поставщиках (подрядчиках, исполнителях, субподрядчиках, субисполнителях)) по форме согласно приложению № 4 к Положению.

3. Возложить на лицо, ответственное за реализацию мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений – специалиста отдела делопроизводства и кадрового обеспечения Игнатьеву Елену Николаевну, функции по предупреждению коррупции при осуществлении закупок.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор Санкт-Петербургского
государственного казенного учреждения
«Центр информационного сопровождения»**



И.В. Сенькин

Приложение № 1
к приказу Учреждения

11 декабря 2018 № 76-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении
«Центр информационного сопровождения»

1. Общие положения

Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Центр информационного сопровождения» (далее – Учреждение) (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013, и положениями Методических рекомендаций по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденных Минтрудом России 21.05.2020.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

В настоящем Положении используются следующие понятия:

Под **конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

Под **личной заинтересованностью** 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 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.

Применительно к осуществлению закупок Государственным заказчиком для обеспечения нужд Учреждения под **конфликтом интересов между участником закупки и Государственным заказчиком** понимаются случаи, при которых директор Учреждения, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы Государственного заказчика (контрактный управляющий), иные лица, участвующие в осуществлении закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под **выгодоприобретателями** понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

Под **возможностями Учреждения** понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области приносящей доход деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для нее ценность.

Действие настоящего Положения распространяется на лиц, являющихся работниками Учреждения.

Положение доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния

частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

обязательность раскрытия работниками Учреждения сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением;

соблюдение интересов Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не использование работниками возможностей Учреждения или не допущение их использования в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В целях предотвращения конфликта интересов в Учреждении работники Учреждения обязаны:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, действующими в Учреждении;

незамедлительно доводить до сведения директора Учреждения или лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, информацию о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

сообщать директору Учреждения или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, о возникновении обстоятельств, препятствующих надлежащему, объективному и беспристрастному исполнению ими трудовых обязанностей;

соблюдать режим защиты информации;

при выполнении трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учёта своих личных интересов, интересов своих

родственников и иных лиц, с которыми может быть связана заинтересованность работника Учреждения;

избегать (по возможности) ситуации и обстоятельства, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов, в случае его возникновения.

4. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов

В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений при возникновении ситуаций конфликта интересов;

раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения Декларации о возможной личной заинтересованности.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является работник Учреждения, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, утвержденный приказом Учреждения.

Поступившая информация о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов предварительно рассматривается работником Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, с целью тщательной проверки, оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и подготовки мотивированного заключения (далее - заключение).

Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление), заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления представляются директору Учреждения для принятия решения и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов, в случае его возникновения.

Представленные сведения, по решению директора Учреждения, могут быть рассмотрены на заседании Комиссии по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Центр информационного сопровождения» (далее – Комиссия), состав которой утвержден приказом Учреждения.

По результатам рассмотрения поступившей информации директор Учреждения может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были

представлены работником Учреждения, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

В случае если директор Учреждения приходит к выводу, что конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

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

добровольный отказ работника Учреждения 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 Учреждения;

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

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

передача работником Учреждения, принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника Учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

увольнение работника Учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведённый перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, направившего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5. Порядок уведомления работником о возникшем конфликте интересов или возможности возникновения конфликта интересов

О возникшем конфликте интересов или возможности возникновения конфликта интересов в Учреждении, работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, письменно уведомить работодателя.

При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать своего работодателя с помощью любых

доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - уведомить работодателя в установленном порядке.

Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника Учреждения;

описание заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет заинтересованность;

меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов или пресечение возникшего конфликта интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались.

Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления.

К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

Уведомление передается работником в отдел делопроизводства и кадрового обеспечения лично либо направляется по почте.

В течение одного рабочего дня поступившее Уведомление подлежит регистрации работником отдела делопроизводства и кадрового обеспечения Учреждения в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати.

На копии Уведомления работником отдела делопроизводства и кадрового обеспечения Учреждения после регистрации ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего Уведомление.

После этого работнику Учреждения выдается копия зарегистрированного Уведомления на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

По результатам рассмотрения Уведомления в случае, если информация о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения конфликта интересов подтвердилась, работодатель принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6. Порядок осуществления работы, направленной на выявление личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок

В целях выявления личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок, в Учреждении проводятся следующие профилактические и аналитические мероприятия.

Определен перечень работников, участвующих в осуществлении закупок, при осуществлении которых личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов:

- директор Учреждения;
- работники отдела закупок Учреждения;
- работники, входящие в состав контрактной службы Учреждения;
- работники, входящие в состав Единой комиссии государственного заказчика – Учреждения;
- работники, участвующие в разработке документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения;
- работники, осуществляющие приемку результатов, предусмотренных контрактом.

Предусмотрено ежегодное заполнение работниками Учреждения, участвующими в осуществлении закупок, Декларации о возможной личной заинтересованности (далее – Декларация), утвержденной в приложении № 3 к настоящему Положению. В случае изменения данных, указанных в Декларации, работнику Учреждения необходимо в трехдневный срок представить в отдел делопроизводства и кадрового обеспечения Декларацию, содержащую актуальную информацию.

Отделом закупок проводится сбор информации и формирование аналитического профиля в отношении участников закупок (поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков, субисполнителей) согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Осуществляется перекрестный анализ имеющейся информации о работниках Учреждения, участвующих в осуществлении закупок, и участниках закупок (поставщиках (подрядчиках, исполнителях, субподрядчиках, субисполнителях) с целью выявления возможных связей, свидетельствующих о наличии у работников Учреждения личной заинтересованности, в частности, в участии соответствующих лиц в качестве поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков, субисполнителей).

Проведение не реже 1 раза в год информирования работников Учреждения, участвующих в осуществлении закупок, об обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, порядке уведомления о возникновении заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Приложение № 1
к Положению

(Ф.И.О. директора Учреждения)

от _____

(Ф.И.О., должность,

контактный телефон)

Уведомление
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

В соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Центр информационного сопровождения», утвержденным приказом СПб ГКУ «ЦИС»,

я,

(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

уведомляю о *возникновении / возможности возникновения* конфликта интересов, который состоит в следующем:

(описывается ситуация, при которой возникла или может возникнуть заинтересованность (прямая или косвенная), являющаяся признаком конфликта интересов)

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Меры, направленные на *пресечение / недопущение любой возможности возникновения* конфликта интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались:

Лицо, представившее уведомление:

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия работника)

Лицо, принявшее сообщение:

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия работника)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения:

Приложение № 3
к Положению

В _____
(указывается наименование структурного подразделения, занимающегося профилактикой коррупционных и иных правонарушений)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности¹

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее: содержание понятий «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «конфликт интересов между участником закупки и Государственным заказчиком», «выгодоприобретатели», «возможности Учреждения»;

обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или возможности возникновения конфликта интересов;

ответственность за неисполнение указанной обязанности.

1. Сведения о близких родственниках:²

Степень родства	Фамилия, Имя, Отчество	Число, месяц, год рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Наименование организации, в котором лицо владеет более чем 10% акций/долей	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

¹ Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности ответственными должностными лицами, занимающимися профилактикой коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из них (допускается также указывать символ "+", "√" и проч.). Ответ "да" необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце раздела формы.

² Понятие "родственники" используемое в Декларации, включает таких Ваших родственников, как супруг (супруга), родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные (имеющими общих отца или мать) братья и сестры, усыновители или усыновленные.

__ " __ 20 __ г.

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)

2.

Признак	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями.		
Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар ² акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных).

²Бенефициар - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

Настоящим подтверждаю, что:
данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
мои ответы и любая пояснительная информация являются полными,
правдивыми и правильными.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

Приложение № 4
к Положению

Сведения о заключенных договорах и участниках закупочных процедур (поставщиках (подрядчиках, исполнителях, субподрядчиках, субисполнителях)

№ целевой статьи	Ответственный по целевой статье	Наименование предмета контракта	№ контракта	Дата заключения контракта	Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), субподрядчика, субисполнителя	ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя), субподрядчика, субисполнителя	Информация об учредителях, и сведения о лицах, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Условия оплаты (периодичность оплаты)	Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта с единственным поставщиком, максимальное значение цены контракта	Фактическая цена контракта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

(Должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)