



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

05.02.2024 № 13

г. Москва

О мерах по предупреждению коррупции
в Государственном казенном учреждении Московской области
«Централизованная бухгалтерия Московской области»

Во исполнение постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области» (с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Московской области от 24.11.2021 № 1202/40 от 31.03.2022 № 308/11, от 16.01.2024 № 21-ПП), П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Антикоррупционные стандарты Государственного казенного учреждения Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области».

2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном казенном учреждении Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области».

3. Утвердить Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов работников Государственного казенного учреждения Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области».

4. Признать утратившими силу приказы:
от 30.12.2022 № 156 «О мерах по предупреждению коррупции в Государственном казенном учреждении Московской области «Централизованная

бухгалтерия Московской области» на 2023 год»;

от 07.08.2023 № 111 «О внесении изменений в приказ от 30.12.2022 № 156 «О мерах по предупреждению коррупции в Государственном казенном учреждении Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» на 2023 год»;

от 02.11.2023 № 158 «О внесении изменений в приказ от 30.12.2022 № 156 «О мерах по предупреждению коррупции в Государственном казенном учреждении Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» на 2023 год»;

от 06.12.2023 № 176 «О внесении изменений в приказ от 30.12.2022 № 156 «О мерах по предупреждению коррупции в Государственном казенном учреждении Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» на 2023 год»;

от 30.01.2024 № 9 «О мерах по предупреждению коррупции в Государственном казенном учреждении Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Осотов

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Государственного
казенного учреждения Московской
области «Централизованная
бухгалтерия Московской области»

от 05.02.2024 № 13

Антикоррупционные стандарты
Государственного казенного учреждения Московской области
«Централизованная бухгалтерия Московской области»

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты Государственного казенного учреждения Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» (далее – ГКУ МО ЦБ МО), созданного для выполнения задач, поставленных перед Министерством экономики и финансов Московской области и другими центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области (далее – Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы работников ГКУ МО ЦБ МО.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
повышение открытости и прозрачности деятельности ГКУ МО ЦБ МО;
создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения ГКУ МО ЦБ МО и ее работников в коррупционную деятельность;

формирование у работников ГКУ МО ЦБ МО негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
минимизация имущественного и репутационного ущерба ГКУ МО ЦБ МО путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица ГКУ МО ЦБ МО, ответственные за внедрение

Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных

стандартов, в ГКУ МО ЦБ МО осуществляют директор, заместитель директора, подразделение либо должностное лицо, ответственный(ое) за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО ЦБ МО.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор ГКУ МО ЦБ МО.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:
законность;
открытость и прозрачность деятельности;
добросовестная конкуренция;
приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
сотрудничество с институтами гражданского общества;
постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в ГКУ МО ЦБ МО осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники ГКУ МО ЦБ МО.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор ГКУ МО ЦБ МО утверждает перечень функций ГКУ МО ЦБ МО, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее – коррупционно-опасные функции).

К числу коррупционно-опасных функций относятся:

закупка товаров, работ и услуг для нужд организации;
получение и сдача в аренду имущества;
реализация имущества, в том числе непрофильных активов;
любые функции, предполагающие финансирование организацией деятельности физических и юридических лиц (например, предоставление кредитов, спонсорской помощи и т.д.).

Приведенный перечень коррупционно-опасных функций не является исчерпывающим. Его содержание должно определяться спецификой конкретной организации и особенностями условий, в которых она функционирует.

С учетом перечня коррупционно-опасных функций директор ГКУ МО ЦБ МО

утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности директора, заместителей директора, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактный управляющий) ГКУ МО ЦБ МО, а также иные должности работников ГКУ МО ЦБ МО, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками (по согласованию с Министерством экономики и финансов Московской области), осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

ГКУ МО ЦБ МО направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в Министерство экономики и финансов Московской области.

Работники, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее – декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации утверждается директором ГКУ МО ЦБ МО в отношении работников ГКУ МО ЦБ МО.

Порядок рассмотрения декларации в отношении директора ГКУ МО ЦБ МО утверждается Министерством экономики и финансов Московской области.

6.2. Оценка коррупционных рисков ГКУ МО ЦБ МО.

ГКУ МО ЦБ МО не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

6.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов ГКУ МО ЦБ МО в целях снижения риска вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

ГКУ МО ЦБ МО на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО ЦБ МО, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций ГКУ МО ЦБ МО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений ГКУ МО ЦБ МО сообщает в правоохранительные органы и Министерство экономики и финансов Московской области.

6.6.2. ГКУ МО ЦБ МО воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Директор ГКУ МО ЦБ МО и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. В должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО ЦБ МО, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО ЦБ МО, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО ЦБ МО, согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников ГКУ МО ЦБ МО

7. Директор и работники ГКУ МО ЦБ МО должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты ГКУ МО ЦБ МО, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. Работники ГКУ МО ЦБ МО:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека

и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ГКУ МО ЦБ МО;

исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения;

не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники ГКУ МО ЦБ МО, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники ГКУ МО ЦБ МО уведомляют директора ГКУ МО ЦБ МО обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов ГКУ МО ЦБ МО директор и работники несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

Ответ: _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

Ответ: _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

Ответ: _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

Ответ: _____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

Ответ: _____

7. Замещали ли Вы в течение двух последних лет должность государственного гражданского или муниципального служащего?

Ответ: _____

8. Замещают ли на текущий момент Ваши родственники⁵, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, должность государственного или муниципального служащего?

Ответ: _____

9. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений)?

Ответ: _____

10. Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по Вашему мнению, вызывают или могут вызывать конфликт

интересов?

Ответ: _____

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов необходимо детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись лица,
представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)

Декларацию принял⁶:

Должность: _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 202_ г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю указанную работником ситуацию как конфликт интересов	
Рекомендуется с согласия работника изменить его трудовые обязанности (указать, какие), способные привести к возникновению конфликта интересов	
Рекомендуется с согласия работника временно отстранить его от исполнения трудовых обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов	
Рекомендуется с согласия работника перевести его на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

⁶ Заполняется работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, а в случае представления декларации руководителем организации-подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

Должность ⁷:

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

«___» _____ 202_ г.

⁷ Заполняется руководителем организации, а в случае представлением декларации руководителем организации-руководителем центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации либо уполномоченным им должностным лицом.

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Государственном казенном учреждении Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области», или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Государственном казенном учреждении Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области»

1. Обеспечивает взаимодействие ГКУ МО ЦБ МО с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в ГКУ МО ЦБ МО.

3. Оказывает работникам ГКУ МО ЦБ МО консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками ГКУ МО ЦБ МО обязанности уведомлять директора ГКУ МО ЦБ МО, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов ГКУ МО ЦБ МО.

6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в ГКУ МО ЦБ МО.

9. Осуществляет в ГКУ МО ЦБ МО антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в ГКУ МО ЦБ МО.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО ЦБ МО, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников ГКУ МО ЦБ МО к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора ГКУ МО ЦБ МО.

13. Незамедлительно информирует директора ГКУ МО ЦБ МО о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ГКУ МО ЦБ МО, контрагентами организации или иными лицами.

14. Сообщает директору ГКУ МО ЦБ МО о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для директора ГКУ МО ЦБ МО по вопросам привлечения работников к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Директору ГКУ МО ЦБ МО

_____ (Ф.И.О.)

ОТ _____

(Ф.И.О. работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника ГКУ МО ЦБ МО
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время)

2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного
казенного учреждения Московской
области «Централизованная
бухгалтерия Московской области»

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в Государственном казенном учреждении Московской области
«Централизованная бухгалтерия Московской области»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Государственного казенного учреждения Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» (далее – ГКУ МО ЦБ МО), созданного для выполнения задач, поставленных перед Министерством экономики и финансов Московской области и другими центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителей директора, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также на работников ГКУ МО ЦБ МО, включенных в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – работники ГКУ МО ЦБ МО).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работников подразделения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО ЦБ МО, или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО ЦБ МО.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в ГКУ МО ЦБ МО осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов ГКУ МО ЦБ МО и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника ГКУ МО ЦБ МО от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника ГКУ МО ЦБ МО личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в ГКУ МО ЦБ МО, работник незамедлительно подает на имя директора ГКУ МО ЦБ МО уведомление (приложение к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора ГКУ МО ЦБ МО работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО ЦБ МО, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО ЦБ МО.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО ЦБ МО, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору ГКУ МО ЦБ МО.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор ГКУ МО ЦБ МО.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) ГКУ МО ЦБ МО не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Министерство экономики и финансов Московской области и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника ГКУ МО ЦБ МО к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника ГКУ МО ЦБ МО;

временное отстранение работника ГКУ МО ЦБ МО от должности;

перевод работника ГКУ МО ЦБ МО на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника ГКУ МО ЦБ МО от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. ГКУ МО ЦБ МО в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов

(примерная форма)

Директору ГКУ МО ЦБ МО
(организационно-правовая форма и наименование организации)

_____ (Ф. И. О.)

ОТ _____
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений
по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(инициалы и фамилия)

_____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН

приказом Государственного
казенного учреждения Московской
области «Централизованная
бухгалтерия Московской области»

от 05.02.2024 № 13

ПОРЯДОК

рассмотрения декларации конфликта интересов работников
Государственного казенного учреждения Московской области
«Централизованная бухгалтерия Московской области»

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее – Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – декларация), представленных работниками Государственного казенного учреждения Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области», созданного для выполнения задач, поставленных перед Министерством экономики и финансов Московской области (далее соответственно – ГКУ МО ЦБ МО, государственный орган), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный директором ГКУ МО ЦБ МО.

2. Декларация рассматривается подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКУ МО ЦБ МО, а в случае представления декларации директором ГКУ МО ЦБ МО – подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Министерства экономики и финансов Московской области (далее соответственно – должностное лицо ГКУ МО ЦБ МО, должностное лицо государственного органа).

3. При рассмотрении декларации должностное лицо ГКУ МО ЦБ МО осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо ГКУ МО ЦБ МО осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо ГКУ МО ЦБ МО имеет право:

проводить беседу с работником ГКУ МО ЦБ МО, представившим декларацию; изучать представленную работником ГКУ МО ЦБ МО декларацию и дополнительные материалы;

получать от работника письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционным стандартам ГКУ МО ЦБ МО, созданного для выполнения задач, поставленных перед Министерством экономики и финансов Московской области.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются директору ГКУ МО ЦБ МО, а в случае представления декларации директором ГКУ МО ЦБ МО – руководителю государственного органа либо уполномоченному им должностному лицу государственного органа.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней директором ГКУ МО ЦБ МО, а в случае представления декларации директором ГКУ МО ЦБ МО – руководителем государственного органа либо уполномоченным им должностным лицом государственного органа.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов в отношении работников принимает директор ГКУ МО ЦБ МО, а в случае представления декларации директором ГКУ МО ЦБ МО – руководитель государственного органа либо уполномоченное им должностное лицо государственного органа.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, директор ГКУ МО ЦБ МО не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в государственный орган.

11. В случае поступления от директора ГКУ МО ЦБ МО декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель государственного органа либо уполномоченное им должностное лицо государственного органа не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные

материалы (при наличии) в орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

12. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся организацией, государственным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Лист согласования к документу № Приказ № 13 от 05.02.2024

Инициатор согласования: Татчин С.Н. Главный специалист Государственное казенное учреждение Московской области "Централизованная бухгалтерия Московской области" 03.03

Согласование инициировано: 31.01.2024 15:15

Краткое содержание: О мерах по предупреждению коррупции в Государственном казенном учреждении Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		Тип согласования: смешанное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
Этап: Этап 1 Тип согласования: параллельное				
1	Стефанова Д.В.		Согласовано 31.01.2024 15:57	-
2	Валитова М.В.		Согласовано 31.01.2024 17:08	-
Этап: Этап 2 Тип согласования: параллельное				
3	Гайдо Е.Э.		Согласовано 31.01.2024 17:16	-
4	Терентьева Е.М.		Согласовано 01.02.2024 13:48	-
5	Тыняев С.А.		Согласовано 31.01.2024 19:01	-
6	Эрнандес-Хименес С.А.		Согласовано 31.01.2024 18:12	-
7	Юфин Е.А.		Согласовано 01.02.2024 10:57	-
Тип согласования: последовательное				
8	Завражнова Т.Ю.		Согласовано 01.02.2024 14:56	-
Тип согласования: последовательное				
9	Осотов А.А.		ЭП Подписано 05.02.2024 08:46	-