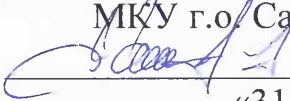


«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель комиссии
по противодействию коррупции
МКУ г.о. Самара «Ритуал»
 Д.С. Макаров
«31» марта 2023 г.

**Протокол
очередного ежеквартального (1 кв. 2023 г.) заседания комиссии по
противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении
городского округа Самара «Ритуал»**

«31» марта 2023 г.

г. Самара, ул. Спортивная, д.29, муниципальное казенное учреждение городского округа Самара «Ритуал» (далее – Учреждение, МКУ г.о. Самара «Ритуал»), 09:00 местного времени.

Присутствовали:

А) Председатель комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия), первый заместитель руководителя - Д.С. Макаров.

Б) Заместитель председателя Комиссии, начальник СЭК - С.А. Старостин.

В) Члены Комиссии:

- начальник контрактной службы - С.В. Танчук,
- главный бухгалтер - Ю.И. Марфина,
- начальник правовой службы - Ю.А. Гармаш,
- начальник СБТК - И.В. Тимофеев,
- начальник службы по персоналу – Л.Ф. Макарова,
- начальник ОРГ - Н.А. Феоктистова,
- главный специалист ФЭО – А.В. Полякова.

Г) Секретарь Комиссии по противодействию коррупции, главный специалист ОРГ - Н.А. Яковлева.

**Рассмотренные на заседании вопросы повестки, принятые решения, сроки
исполнения, ответственные лица:**

1. Об итогах рассмотрения и анализа обращений за 1 квартал 2023 г. от физических и юридических лиц на предмет жалоб на коррупционную

составляющую в поведении сотрудников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей.

Слушали:

Ю.А. Гармаш, Н.А. Яковлеву.

Информация:

Членом комиссии и секретарем были рассмотрены и проанализированы обращения, поступившие в Учреждение в 1 квартале 2023 г., на предмет жалоб на коррупционную составляющую в поведении сотрудников, а именно: вымогательства, мошенничества, оказания бесплатных услуг на платной основе, злоупотребление должностными полномочиями, превышение полномочий, получения взятки и т.п.

В результате рассмотрения установлено: указанные жалобы за 1 квартал 2023 г. отсутствуют, что свидетельствует о том, что сотрудники исполняют свои обязанности добросовестно, соблюдая нормы антикоррупционного законодательства и требования к служебному поведению.

По итогам проверки был подготовлен акт - б/н от 31.03.2023 г. (к настоящему протоколу прилагается).

Решили:

Информацию принять к сведению, работу сотрудников Учреждения в части соблюдения антикоррупционного законодательства и требований к служебному поведению в 1 квартале 2023 г. признать удовлетворительной.

2. Разъяснительная беседа с сотрудниками Учреждения на темы: «Конфликт интересов: урегулирование, уведомление, предотвращение», «Утрата доверия». Ознакомление сотрудников МКУ г.о. Самара «Ритуал» с порядком действий процедуры уведомления о конфликте интересов.

Анализ алгоритма действий процедуры уведомления, предусмотренной в Учреждении, выявление и коррекция недостатков.

Повторное доведение до сведения сотрудников норм и требований «Декларации о конфликте интересов МКУ г.о. Самара «Ритуал»» и «Положения о конфликте интересов работников МКУ г.о. Самара «Ритуал»».

Слушали:

Ю.А. Гармаш.

Информация:

Под конфликтом интересов в Федеральном законе от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон №273) понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) 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) лицом, 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 лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В организации может возникнуть множество различных ситуаций конфликта интересов. Большое значение здесь имеет специфика деятельности той или иной организации, выполняемые ею функции.

Согласно Закону №273, сотрудник обязан принимать меры **по недопущению** возникновения конфликта интересов. Что может делать сотрудник для **предотвращения** возможного конфликта интересов:

А) Соблюдать антикоррупционные ограничения и запреты. Многие из них изначально призваны не допускать попадание сотрудников в ситуацию конфликта интересов. Например:

- запрет на получение подарков;
- запрет на нахождение в непосредственной подчиненности/подконтрольности близких родственников/свойственников;
- ограничения на владение ценными бумагами.

Б) Оценивать на предмет возможного конфликта интересов любые изменения трудовых обязанностей;

В) Инициировать самоотвод, отказаться от выгоды, которая может стать причиной конфликта интересов и т.п.

Руководитель, если ему стало известно о возникновении у сотрудника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан также принять меры по **предотвращению или урегулированию** конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения сотрудника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке; отвода сотрудника и т.п.

Перечень мер по урегулированию в целом зависит от конкретной ситуации. Но предпринимаемые меры ни в коем случае не должны приводить к ущемлению или ограничению трудовых и иных гарантированных законом прав сотрудников Учреждения!

Непринятие сотрудником, являющегося стороной конфликта интересов, мер по **предотвращению или урегулированию** конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пункт 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в качестве одного из оснований расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя называет **непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию** конфликта интересов, стороной которого он является. Также увольнение возможно в связи с **утратой доверия**.

Утрата доверия - это оценочное понятие, квалификация действия работника с учетом его личности, обстоятельств их совершения и т.д.

Крайне важно не допустить перерастания конфликта интересов в коррупционное правонарушение. Именно из-за того, что регулирование конфликта интересов позволяет предупреждать коррупцию, ему и придается столь большое значение.

Следует отметить, что само по себе нахождение работника в ситуации конфликта интересов правонарушением не является. За конфликт интересов не наказывают, его регулируют. Но неурегулированный конфликт интересов может перерасти в уголовное преступление – злоупотребление должностными полномочиями. В этом случае к работнику будут применены меры уголовной ответственности.

Согласно части 2 статьи 11 Закона №273, работник обязан **уведомить о возникшем** конфликте интересов или **о возможности его возникновения**, как только ему станет об этом известно.

Порядок уведомления, раскрытия конфликта интересов и урегулирования в МКУ г.о. Самара «Ритуал» установлен и определяется локальными актами Учреждения, в том числе «Положением о конфликте интересов работников в МКУ г.о. Самара «Ритуал»». Проанализировав нормы указанного положения, члены Комиссии приходят к выводу о том, что порядок процедуры уведомления о конфликте интересов необходимо уточнить и дополнить следующим:

Ответственным лицом за прием сведений о возникающем либо имеющемся конфликте интересов является руководитель Учреждения, а в случае его отсутствия – первый заместитель руководителя.

Уведомление подается руководителю, а в случае его отсутствия – первому заместителю руководителя и регистрируется в специальном журнале. Листы журнала должны быть прошиты и пронумерованы.

В уведомлении нужно указать:

1) Ф.И.О. руководителя Учреждения, Ф.И.О. и должность сотрудника;

- 2) ситуацию, которая привела или может привести к конфликту интересов. Какие должностные обязанности сотрудник не может выполнять из-за этого;
- 3) меры, которые может предложить или уже предпринял сам сотрудник;
- 4) будет ли сотрудник присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- 5) дату и подпись.

К уведомлению прилагаются доказательства изложенной информации.

Руководитель, а в случае его отсутствия – первый заместитель, в течение **7 (семи) рабочих дней** со дня поступления уведомления, создает Комиссию по урегулированию конфликта интересов и передает ей для дальнейшего рассмотрения и принятия решения, которое в свою очередь затем направляется на рассмотрение руководителю Учреждения, а в случае его отсутствия – первому заместителю руководителя. Комиссия по урегулированию конфликта интересов должна рассмотреть уведомление и материалы не позднее 20 дней с даты их получения. По результатам Комиссия по урегулированию конфликта интересов подготавливает решение в форме протокола, который подписывают все члены Комиссии. Затем протокол передается руководителю МКУ г.о. Самара «Ритуал», а в случае его отсутствия – первому заместителю руководителя, и в течение **3 (трех) рабочих дней** им принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность, приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Кроме прочего, члены Комиссии полагают, что в целях упрощения процедуры уведомления, необходимо разработать и утвердить рекомендуемую форму (образец) «Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

Решили:

- А) Информацию принять к сведению, учитывать в работе в обязательном порядке.
- Б) Разработать рекомендуемую форму «Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» и приобщить ее к «Положению о конфликте интересов работников в МКУ г.о. Самара «Ритуал»».

В) Создать приказ об уточнении порядка процедуры уведомления о конфликте интересов, приобщив его к «Положению о конфликте интересов работников в МКУ г.о. Самара «Ритуал»»; в данном приказе указать порядок процедуры уведомления в соответствии с пунктом 2 настоящего протокола.

Г) Повторно довести до сведения всех сотрудников Учреждения нормы и требования «Декларации о конфликте интересов МКУ г.о. Самара «Ритуал»» и «Положения о конфликте интересов работников МКУ г.о. Самара «Ритуал»».

Срок исполнения указанных мероприятий:

В течение **5 (пяти) рабочих** дней с даты проведения заседания Комиссии, то есть с **31.03.2023 г. по 06.04.2023 г.**

Ответственное лицо:

Ю.А. Гармаш

3. Об итогах проведенного в Учреждении анкетирования сотрудников МКУ г.о. Самара «Ритуал» по соблюдению ограничений и запретов, а также требований по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов.

Слушали:

Д.С. Макарова, Ю.А. Гармаш

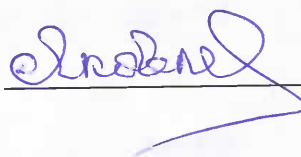
Информация:

Согласно результатам проведенного анкетирования, сотрудниками Учреждения соблюдаются ограничения, запреты и требования.

Решили:

Информацию принять к сведению.

Протокол вела
секретарь Комиссии



/ Н.А. Яковлева