



# О мерах по предупреждению коррупции и актуальных вопросах рассмотрения ситуаций конфликта интересов (возможности его возникновения)

***Секрет Владислав Петрович -***  
консультант отдела по предупреждению конфликта  
интересов и работе с государственными организациями  
управления профилактики коррупционных  
и иных правонарушений  
Администрации Губернатора и Правительства  
Ленинградской области

**Ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»**

**- организации обязаны разрабатывать и принимать  
меры по предупреждению коррупции**

**определение лиц,  
ответственных за  
профилактику  
коррупционных и  
иных правонарушений**

**принятие кодекса  
этики и служебного  
поведения работников  
организации**

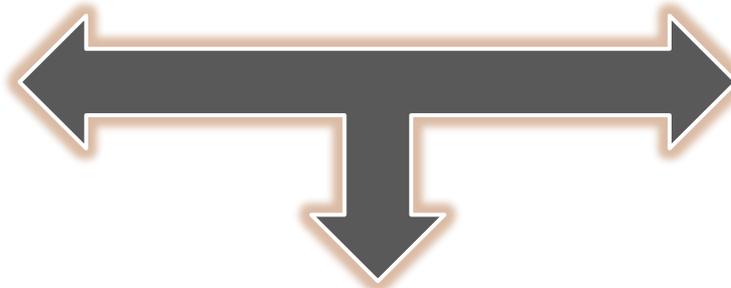
**предотвращение и  
урегулирование  
конфликта интересов**

**а также:**

- сотрудничество организации с правоохранительными органами;**
- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;**
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов**

## Методические документы, разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Минтрудом России 08.11.2013



Меры по предупреждению коррупции в организациях (опубликованы на сайте Минтруда России 19.09.2019)

### Памятка

«Закрепление обязанностей работников организации, связанных с предупреждением коррупции, ответственность и стимулирование»

(опубликована на сайте Минтруда России 19.09.2019)

## Памятка: «Меры по предупреждению коррупции в государственных учреждениях и организациях Ленинградской области»

### ВНИМАНИЕ!

#### **РУКОВОДИТЕЛЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (УЧРЕЖДЕНИЯ) ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ОБЯЗАН:**

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является (может являться);
- уведомить в письменной форме работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

#### **РУКОВОДИТЕЛЬНО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ОБЯЗАН:**

- представлять работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Порядок и сроки представления сведений регламентированы постановлением Правительства Ленинградской области от 27.02.2013 № 45

Методические основы организации работы по предупреждению коррупции в государственных учреждениях и организациях Ленинградской области:

Методические рекомендации и памятки, опубликованные в разделе «Методическое обеспечение мер по противодействию коррупции в организации» официального сайта Минтруда России в сети «Интернет»

<https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/anticorruption/015>

Методические документы, разработанные управлением профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области:

- ⇒ Типовой кодекс этики и должностного поведения работников государственной организаций;
- ⇒ Типовое уведомление руководителя государственной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ⇒ Типовое положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями государственных организаций;
- ⇒ Типовые пункты (разделы) для включения в трудовые договоры с руководителями и работниками организаций, предусматривающие обязанности по принятию мер по предупреждению коррупции.

Отдел по предупреждению конфликта интересов и работе с государственными организациями  
8 (812) 539-50-76



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГУБЕРНАТОРА  
И ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ  
ОБЛАСТИ

### **ПАМЯТКА «МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**



КРУГЛОСУТОЧНАЯ  
ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ  
«ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ  
КОРРУПЦИИ»  
В АДМИНИСТРАЦИИ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
8 800 250-47-04

Недостатки в осуществлении работы организаций  
по профилактике коррупционных и иных правонарушений

**отсутствие локальных нормативных актов,  
разработка и принятие которых предусмотрены  
статьей 13.3**

**Федерального закона № 273-ФЗ  
и Методическими рекомендациями  
Минтруда России**

## Организациям рекомендуется (пошаговая инструкция):

1

### Назначить



работника / подразделение,  
ответственного(ое)  
за профилактику  
коррупционных и иных  
правонарушений

2

### Утвердить

локальные нормативные акты в  
сфере противодействия  
коррупции:

- ◆ Антикоррупционная политика;
- ◆ Положение о конфликте интересов;
- ◆ Кодекс этики и должностного поведения работников;
- ◆ Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- ◆ Положение «Подарки и знаки делового гостеприимства»;
- ◆ Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в целях противодействия коррупции (может быть включено в Антикоррупционную политику);
- ◆ Форма декларации конфликта интересов.

**В случае осуществления организацией закупок товаров, работ, услуг:**

- Реестр (карта) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок;
- План (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок.

3

### Разработать и утвердить

План противодействия  
коррупции  
в организации

4

### Создать

Комиссию по противодействию  
коррупции в организации

Комиссию по предупреждению  
и урегулированию конфликта  
интересов в организации

5

### Создать и разместить

на официальном сайте  
организации  
в сети «Интернет»  
подраздел, посвященный  
противодействию коррупции

Недостатки в осуществлении работы организаций  
по профилактике коррупционных и иных правонарушений

**несоответствие положений  
локальных нормативных актов требованиям  
действующего законодательства и  
юридической техники**

Недостатки в осуществлении работы организаций  
по профилактике коррупционных и иных правонарушений

**не проведение на системной основе  
мероприятий просветительского  
характера в сфере противодействия  
коррупции**

Недостатки в осуществлении работы организаций  
по профилактике коррупционных и иных правонарушений

**нерассмотрение  
(ненадлежащее рассмотрение)  
ситуаций конфликта интересов  
(возможности его возникновения)**

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГУБЕРНАТОРА  
И ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АЛГОРИТМ  
РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЯМИ  
СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ (ВОЗМОЖНОСТИ  
ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ),  
ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ  
ВЫПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ  
РУКОВОДИТЕЛЯМИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ



Алгоритм рассмотрения комиссиями ситуаций конфликта интересов (возможности его возникновения), возникающих при выполнении трудовых обязанностей руководителями государственных организаций

1. Наличие основания для проведения заседания комиссии

2. Назначение заседания комиссии

3. Подготовка к проведению заседания комиссии

4. Проведение заседания комиссии

5. Исполнение решения комиссии

6. Контроль исполнения решения комиссии

## Этап 1

### Наличие основания для проведения заседания комиссии

Уведомление  
руководителя  
организации

Решение руководителя ОИВ  
в связи с наличием сведений,  
поступивших от:

члена комиссии

Администрации

органов прокуратуры

граждан и организаций

## Этап 2

### Назначение заседания комиссии

Председатель комиссии в установленный срок  
назначает время, дату и место  
проведения заседания комиссии

## Этап 3

### Подготовка к проведению заседания комиссии Секретарь комиссии:

по решению председателя комиссии формирует повестку заседания комиссии;

доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

извещает лицо, в отношении которого будет рассматриваться вопрос на заседании комиссии дате, времени и месте заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии (в случае его участия);

подготавливает материалы, необходимые для принятия решения

## К заседанию комиссии необходимо подготовить следующие материалы:

- трудовой договор, заключенный с руководителем государственной организации, и правовой акт о назначении его на должность;
- документы, послужившие основанием для проведения заседания комиссии;
- письменные объяснения руководителя государственной организации;
- документы, регламентирующие трудовую деятельность родственников (свойственников) руководителя, а также лиц, находящихся с ним в иных близких отношениях;
- штатное расписание и штатная структура государственной организации;
- документы о премировании, поощрении работников организации, в том числе родственников (свойственников) руководителя организации, а также лиц, находящихся с ним в иных близких отношениях;
- документально подтвержденные сведения об иных решениях руководителя в отношении своих родственников (свойственников), лиц, находящихся с ним в иных близких отношениях;
- сведения об участии руководителя в процедурах государственных закупок;
- дополнительные сведения, полученные от государственных органов и организаций;
- проект протокола заседания комиссии;
- иные необходимые документы.

## Этап 4 Проведение заседания комиссии

### На данном этапе

#### Необходимо обеспечить

Кворум (правомочность принятия решения с учетом численного состава комиссии)

Явку руководителя государственной организации (при необходимости/ в случае наличия соответствующей отметки в уведомлении)

Недопущение участия в заседании комиссии членов комиссии, у которых имеется конфликт интересов с руководителем государственной организации

Недопущение разглашения участниками заседания сведений, ставших им известными в ходе работы комиссии

определяется перечень вопросов, подлежащих обсуждению

заслушиваются пояснения руководителя государственной организации и иных лиц

рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, а также, при необходимости, дополнительные материалы

По итогам рассмотрения ситуации комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что при выполнении руководителем государственной организации трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует

признать, что при выполнении руководителем государственной организации трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов

**\* Предложить конкретные меры по предупреждению и урегулированию конфликта интересов**

признать, что руководитель государственной организации не соблюдал требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

**\* Рекомендовать применить к руководителю государственной организации меру ответственности**

## Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указываются:

- 1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества и наименования занимаемой должности руководителя государственной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) предъявляемые к руководителю государственной организации вопросы, материалы, на которых они основываются, в том числе содержащие сведения о ситуации личной заинтересованности, о которой руководитель государственной организации уведомил /не уведомил руководителя органа исполнительной власти;
- 4) содержание пояснений руководителя государственной организации и, при наличии, других лиц по существу рассматриваемых вопросов;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган исполнительной власти;
- 7) результаты голосования;
- 8) решение и обоснование его принятия.

## Этап 5

### Исполнение решения комиссии

После утверждения решения комиссии руководителем органа исполнительной власти, протокол заседания комиссии (либо выписка из него), а также решение руководителя доводятся до сведения заинтересованных лиц, в том числе руководителя государственной организации, в отношении которого принято решение, а также лиц, на которых возложена обязанность по принятию мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (например, работников органа исполнительной власти).

Указанные лица соответственно направляют в орган исполнительной власти документально подтвержденные сведения об исполнении решения комиссии.

## Этап 6

### Контроль исполнения решения комиссии

После принятия комиссией решения необходимо определить лицо (лиц), на которое возлагается контроль за исполнением конкретного решения комиссии, особенно в части принятия мер по предупреждению и (или) урегулированию конфликта интересов (как правило, это работники ОИВ).

**Только такой комплексный подход позволяет обеспечить принятие эффективных мер и не допустить неисполнения решения комиссии в будущем.**

## Контактная информация

*отдел по предупреждению конфликта интересов  
и работе с государственными организациями*

**(812) 539 – 50-76**

**Спасибо за внимание!**