

Муниципальное автономное учреждение
«Издательский дом «Южно-Сахалинск сегодня»
693020 г. Южно-Сахалинск,
ул. Амурская, 88. Телефоны: 300-939 доб.1, 50-61-59;
E-mail: usnews@bk.ru

ПРИКАЗ

от 06.03.2023

№ 14

Об утверждении списка должностей,
подверженных коррупционному риску

В соответствии с п.6.40 Устава муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Южно-Сахалинск сегодня», Соглашением о взаимодействии, методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению коррупции, в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции, приказываю:

1. Утвердить список должностей работников муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Южно-Сахалинск сегодня», подверженных коррупционному риску и возникновению конфликта интересов (прилагается).

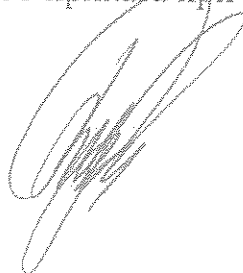
2. Признать утратившим силу приказ директора от 30.03.2022 № 26/4 «О коррупционных должностях».

3. Управлению общего и кадрового обеспечения муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»:

3.1. Организовать заполнение Деклараций о конфликте интересов и анализ деклараций, работниками, чьи должности подвержены коррупционному риску и возникновению конфликта интересов, ежегодно.

3.2. Обеспечить доведение настоящего приказа при приеме в Учреждение.

Директор



В.В. Дернейко

к приказу директора
 МАУ «Издательский дом
 «Южно-Сахалинск сегодня»
 от 06.03.2023 № 14

Список должностей работников
 МАУ «Издательский Дом «Южно-Сахалинск сегодня»,
 подверженных коррупционному риску и возникновению конфликта интересов

Наименование должности	Типовые ситуации коррупционно-опасных полномочий	Степень риска (низкая, средняя, высокая)
Заместитель директора	Курирование и полное ведение вопросов технико-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность, функции контроля и надзора	Высокая
Начальник отдела, главный редактор	Функция контроля за размещением материалов в газету	Высокая
Начальник технического отдела	Размещение информации на сайте	Средняя
Социолог	Отчетность, разработка анкет, заключение договоров	Средняя
Специалист	Отчетность, разработка внутренних локальных актов Учреждения, трудоустройство, обеспечение сохранности персональных сведений, обучение, награждение, функции контроля Осуществление функций контроля и надзора в части соблюдения и исполнения предписаний по ОТ, ТБ, ПБ и пр. Вопросы по организации, обеспечению и контролю осуществления закупок. Заключение и ведение договоров	Высокая

Порядок заполнения Декларации о конфликте интересов

1. Настоящая Декларация о конфликте интересов (далее по тексту - Декларация) содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется его непосредственным начальником.

Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов.

Полученная информация подлежит последующей всесторонней обработке и проверке руководителем структурного подразделения в установленном порядке.

2. Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

3. Декларация заполняется работниками учреждения, должности которых подвержены коррупционному риску и возникновению конфликта интересов. Декларация заполняется ежегодно до 10 марта наступившего года за отработанный период с 01 января по 31 декабря. Для вновь принятых работников Учреждения декларация охватывает период времени с момента трудоустройства по 31 декабря текущего года.

Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Учреждении.

4. До заполнения Декларации необходимо заполнить заявления № 1, 2 (приложение к Декларации), далее внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов.

Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем структурного подразделения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

Декларация конфликта интересов

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	С _____ по _____

Раздел I

1. Внешние интересы или активы

1.1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

- В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
- В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры?
- В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

1.2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа Учреждения, уполномоченного разрешать конфликты интересов?

1.3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

- В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?
- В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ней переговоры?
- В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в

судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

1.4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса и пр.?

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением?

3. Взаимоотношения с государственными служащими

3.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для деятельности Учреждения?

4. Инсайдерская информация

4.1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие Учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнении своих обязанностей?

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе?

5. Ресурсы Учреждения

5.1. Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?

Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Учреждения?

6. Равные права работников

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

6.2. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

7. Исполнение требований внутренних локальных актов Учреждения

7.1. Нарушали ли Вы требования положений Антикоррупционной политики, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения?

8. Другие вопросы

8.1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже Декларации подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись руководителя)

С участием (при необходимости):

Представитель юридической службы

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного руководителя по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

Приложение
к Декларации конфликта интересов

Заявление №1

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, Положением об Антикоррупционной политике, Порядком уведомления работодателя работниками, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Положением об организации работы «Телефона доверия».

Подпись: _____

ФИО: _____

Заявление № 2

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____