

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС  
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(ФГБУ «МФК Минфина России»)

**П Р И К А З**

от 31.05.2021

г. Домодедово

№ 138/05-02

**О внесении изменений в Положение  
о конфликте интересов  
ФГБУ «МФК Минфина России»**

Во исполнение требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в Положение о конфликте интересов ФГБУ «МФК Минфина России» (далее – Положение), утвержденное приказом ФГБУ «МФК Минфина России» (далее – Учреждение) от 31.05.2018 №161/ОД «О мерах в сфере противодействия коррупции», следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 1.3. Положения в следующей редакции:

«1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)».

1.2. Изложить пункт 5.1. Положения в следующей редакции:

«5.1. Ответственными за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее – уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов являются должностные лица Учреждения, его филиалов, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначенные приказом Учреждения».

1.3. Изложить пункт 5.3. Положения в следующей редакции:

«5.3. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившем уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившем уведомление, личная заинтересованность

приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившем уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии Учреждения (или филиала) по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б», руководитель Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в», руководителем Учреждения рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер ответственности, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г», уведомление передается на рассмотрение в Комиссию».

1.4. Изложить пункт 6.2 Положения в следующей редакции:

«6.2. Работник обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему об этом станет известно».

1.5. Изложить пункт 6.7 Положения в следующей редакции:

«6.7. Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, уполномоченное лицо обеспечивает его направление руководителю Учреждения».

1.6. Изложить пункт 7.2. Положения в следующей редакции:

«7.2. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 6 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)».

1.7. Изложить Приложение 2 к Положению о конфликте интересов Учреждения согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

1.8. Изложить Приложение 3 к Положению о конфликте интересов Учреждения согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Отделу делопроизводства Управления по правовому и кадровому обеспечению ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений Учреждения под подпись.

3. Руководителям структурных подразделений Учреждения ознакомить работников с настоящим приказом под подпись и предоставить листы ознакомления в Отдел делопроизводства Управления по правовому и кадровому обеспечению в срок до 30.06.2021.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель  
ФГБУ «МФК Минфина России»



Ю.Н. Пентегова

**Приложение 2  
к Положению о конфликте интересов  
ФГБУ «МФК Минфина России»**

Форма

Руководителю  
ФГБУ «МФК Минфина России»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. )

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение №2  
к приказу ФГБУ «МФК Минфина России»  
от 31.05.2020 № 138/05-02

**Приложение 3**  
**к Положению о конфликте интересов**  
**ФГБУ «МФК Минфина России»**

Форма

**Журнал**

**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,**  
**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат: «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.  
Окончен: «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

Страница журнала

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Сведения о работнике, представившем уведомление		Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
		фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность			

На \_\_ листах