



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
И РАЗВИТИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ
«ДИРЕКЦИЯ ФИНАНСОВЫХ ИННОВАЦИЙ»

П Р И К А З

03 июля 2023

№ 15

**Об утверждении
Антикоррупционного кодекса
Государственного казенного
учреждения города Москвы
«Дирекция финансовых
инноваций»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» в целях предупреждения коррупционных правонарушений **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести Антикоррупционный кодекс Государственного казенного учреждения города Москвы «Дирекция финансовых инноваций» (далее – Учреждение) в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Работникам Учреждения при осуществлении трудовой функции руководствоваться Антикоррупционным кодексом.
3. Утвердить Перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
4. Назначить заместителя генерального директора Учреждения Зверинцеву Ольгу Ивановну лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Е.В. Строганова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом ГКУ «ДФИ»
от 03 июля 2023 г. № 15

**Антикоррупционный кодекс
Государственного казенного учреждения города Москвы
«Дирекция финансовых инноваций»**

Дата введения 03 июля 2023 г.

Москва, 2023

Содержание:

Раздел I. Антикоррупционная политика Государственного казенного учреждения города Москвы «Дирекция финансовых инноваций»	3
Раздел II. Конфликт интересов	5
Раздел III. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям	9
Раздел IV. Оценка коррупционных рисков	11
Раздел V. Обязанности ответственного лица	11
 Приложение № 1. Декларация о возможной заинтересованности (форма)	
Приложение № 2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей	
Приложение № 3. Уведомление о фактах обращения к работнику лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения	

Раздел I. Антикоррупционная политика Государственного казенного учреждения города Москвы «Дирекция финансовых инноваций»

1. Государственное казенное учреждение города Москвы «Дирекция финансовых инноваций» организует и осуществляет работу по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы и собственных локальных нормативных актов.

2. Основной целью профилактики коррупции в Государственном казенном учреждении города Москвы «Дирекция финансовых инноваций» (далее – Учреждение) является формирование нетерпимости работников к коррупционному поведению в любых формах проявления, соблюдение работниками антикоррупционных мер (стандартов) в трудовой деятельности и формирование навыков антикоррупционного поведения, а также минимизации имущественного и репутационного ущерба Учреждению и органам исполнительной власти города Москвы.

3. Антикоррупционная работа проводится на принципах законности, публичности и открытости, добросовестной конкуренции, приоритетного применения мер по предупреждению коррупции, неотвратимости ответственности работников за совершение коррупционных правонарушений.

Учреждение осуществляет активное сотрудничество с правоохранительными органами в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений.

4. Положения антикоррупционной политики Учреждения распространяются на руководителя и всех работников вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций.

5. Обязанности и ответственность руководителя Учреждения и работников в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений и соблюдения антикоррупционных мер закреплены в должностных инструкциях работников, в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, в иных локальных нормативных актах Учреждения, которые они обязуются выполнять.

6. Используемые в локальных нормативных актах Учреждения понятия «коррупция», «противодействие коррупции», «предупреждение коррупции», «конфликт интересов», «личная заинтересованность» применяются с учетом статей 1 и 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 -ФЗ «О противодействии коррупции».

7. При реализации антикоррупционной политики в Учреждении регулярно проводится оценка коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, разрабатываются и устанавливаются антикоррупционные меры (стандарты) и процедуры, проводится комплекс мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений.

8. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции в Учреждении и в Департаменте экономической политики и развития города Москвы (далее – Департамент).

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

- предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения;
- оценка коррупционных рисков;
- предупреждение коррупции при взаимодействии с заказчиками, контрагентами;
- антикоррупционное просвещение работников;
- внутренний контроль и аудит;
- взаимодействие с контрольно-надзорными органами в сфере противодействия коррупции.

9. Руководитель Учреждения ежегодно утверждает Перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – Перечень).

10. Работники Учреждения при исполнении своих трудовых обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией в соответствии с трудовым договором, независимо от занимаемых должностей обязаны:

- соблюдать антикоррупционную политику и локальные нормативные акты Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- не совершать действий (проявлять бездействие), влекущих причинение имущественного и репутационного ущерба Учреждению, Департаменту и Правительству Москвы;
- не использовать должностные полномочия в интересах сторонних организаций, юридических и физических лиц с целью получения какой-либо выгоды для себя или третьих лиц;
- уведомлять правоохранительные органы и руководителя Учреждения о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- уведомлять руководителя Учреждения о конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- не допускать действий и высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- не допускать случаев безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также безвозмездного получения имущества от организаций, юридических и физических лиц, являющихся заказчиками, контрагентами Учреждения.

11. Руководитель Учреждения обязан сообщать в Департамент и правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников.

Руководитель Учреждения 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 в установленном порядке.

12. Учреждение 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.

13. Учреждение воздерживается от взаимодействия с посредниками, агентами, партнерами, иными лицами, действующими от имени Учреждения или в ее интересах, которыми совершаются или могут быть совершены действия, нарушающие принципы и требования антикоррупционной политики или создающие риски, в том числе репутационные, для органов исполнительной власти города Москвы, Учреждения и ее работников.

14. Учреждение не обращается к физическим и юридическим лицам с целью выполнения ими действий, противоречащих принципам и требованиям антикоррупционной политики или положениям законодательства Российской Федерации, и приветствует принятие контрагентами аналогичных антикоррупционной политике внутренних локальных нормативных актов по противодействию вовлечению в коррупционную деятельность.

15. Трудовой договор с работником в случае совершения им коррупционных правонарушений (дисциплинарных проступков) подлежит расторжению (может быть расторгнут) в установленном порядке в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

16. Антикоррупционная политика Учреждения подлежит пересмотру в случае выявления неэффективности ее положений и (или) связанных с ней механизмов по предотвращению коррупции, а также в случае изменения требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы.

Раздел II. Конфликт интересов

1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им трудовых (должностных) обязанностей.

2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. Работник при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Учреждения, а также обязан:

- соблюдать и руководствоваться интересами Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

4. Лица, замещающие должности, включенные в Перечень, ежегодно **не позднее 30 апреля** представляют руководителю Учреждения декларацию о возможной личной заинтересованности (далее - Декларация) по утвержденной форме (**Приложение № 1** к настоящему Антикоррупционному кодексу Учреждения).

5. Декларации передаются в структурное подразделение (уполномоченному лицу) Учреждения, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – Ответственное лицо), для их последующего анализа. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о возможности возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при исполнении работником, представившим Декларацию, своих трудовых (должностных) обязанностей, Ответственное лицо готовит и представляет руководителю Учреждения мотивированное заключение с предложениями по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6. Работники, замещающие должности, включенные в Перечень, обязаны сообщать руководителю Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление о личной заинтересованности) по утвержденной форме (**Приложение № 2** к настоящему Антикоррупционному кодексу Учреждения).

В уведомлении о личной заинтересованности указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника;
- 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 (указываются при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов);

- дата заполнения уведомления;
- подпись работника, заполнившего уведомление о личной заинтересованности.

8. Уведомление о личной заинтересованности учитывается Ответственным лицом в Журнале регистрации уведомлений работников (далее - Журнал), в котором указываются:

- номер, дата и время поступления уведомления о личной заинтересованности;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, представившего уведомление о личной заинтересованности;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, принявшего уведомление о личной заинтересованности.

9. Направленные руководителю Учреждения уведомления о личной заинтересованности рассматриваются по его поручению Ответственным лицом.

При рассмотрении уведомления о личной заинтересованности обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в нем обстоятельств.

В ходе рассмотрения уведомлений о личной заинтересованности Ответственное лицо имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления о личной заинтересованности, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

10. По результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности в течение **10 рабочих дней** с даты его поступления в Учреждение Ответственное лицо подготавливает мотивированное заключение, которое направляется руководителю Учреждения.

Выводы по результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Учреждения.

11. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения представленного мотивированного заключения:

11.1. Принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры в случае признания того, что при исполнении трудовых (должностных) обязанностей работником, направившим уведомление о личной заинтересованности, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

11.2. Принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если он признает, что лицом, направившим уведомление

о личной заинтересованности, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. Способы урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

- ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных (трудовых) обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов в Учреждении;
- увольнение работника по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иные способы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

13. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

14. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работники за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых (должностных) обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в случаях,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

16. Работник, совершивший коррупционное правонарушение, обязан возместить Учреждению ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении 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 Учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;

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

Раздел III. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям

1. Работник обязан незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомить руководителя Учреждения в письменной форме о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее - обращение) и направлении информации о данном обращении в правоохранительные органы.

Уведомление о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление о склонении) составляется по каждому факту обращения согласно утвержденной форме (**Приложение № 3** к настоящему Антикоррупционному кодексу Учреждения) и должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и т.д.);
- предполагаемое коррупционное правонарушение;
- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- время, дата склонения к коррупционному правонарушению;
- место склонения к коррупционному правонарушению;

- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

- способ, дата и время информирования работником правоохранительные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

- иная информация, связанная со склонением работника к коррупционному правонарушению;

- дата заполнения уведомления о склонении;

- подпись работника, заполнившего уведомление о склонении.

2. Уведомления о склонении учитываются Ответственным лицом в Журнале, в котором указываются:

- номер, дата и время поступления уведомления о склонении;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, представившего уведомление о склонении;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, принявшего уведомление о склонении.

3. Уведомление о склонении, зарегистрированное в Журнале, после регистрации незамедлительно передается на рассмотрение руководителю Учреждения.

4. Руководитель Учреждения **не позднее следующего рабочего дня** с даты поступления к нему уведомления о склонении принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о склонении.

5. Ответственное лицо информирует в письменной форме работника о начале проверки **не позднее следующего рабочего дня** с даты издания руководителем Учреждения соответствующего приказа.

6. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению.

7. По результатам проверки Ответственным лицом составляется письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;

- сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения;

- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению;

- обоснованные выводы о целесообразности привлечения работника к ответственности, а также рекомендации о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов проверки в правоохранительные органы.

8. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются руководителю Учреждения для принятия решения о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы.

9. Решение о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы принимается руководителем Учреждения **не позднее следующего рабочего дня** с даты поступления результатов проверки.

Раздел IV. Оценка коррупционных рисков

1. Оценка коррупционных рисков в Учреждении осуществляется в целях определения причин совершения работниками коррупционных правонарушений при осуществлении трудовой деятельности, а также выработки механизмов по предупреждению коррупции.

2. Оценка коррупционных рисков проводится постоянно комиссией по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в соответствии с утвержденным положением о Комиссии.

3. Комиссия осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении с учетом специфики деятельности Учреждения.

4. Результатом оценки коррупционных рисков является подготовка предложений по Перечню, а также выработка предложений по созданию механизмов, препятствующих коррупционным правонарушениям, для принятия руководителем Учреждения управленческих решений.

5. Протокол заседания Комиссии с предложениями о Перечне и механизмах, препятствующих коррупционным правонарушениям, представляется на утверждение руководителю Учреждения **ежегодно не позднее 1 декабря**.

Раздел V. Обязанности Ответственного лица

Ответственное лицо, помимо указанных в разделах III и IV настоящего Антикоррупционного кодекса, осуществляет следующие обязанности:

- определение коррупционных рисков, разработка и внедрение механизмов противодействия коррупции, антикоррупционных мер (стандартов) и процедур, мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении работниками своих трудовых (должностных) обязанностей;

- обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять руководителя Учреждения и правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- проведение проверок в связи с фактами, указывающими на совершение работниками коррупционных правонарушений;

- разработка проекта плана противодействия коррупции Учреждения, подготовка проектов локальных нормативных актов по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, составление отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении;

- осуществление мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных нормативных актов Учреждения;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в Учреждении;

- проведение просветительской деятельности по вопросам противодействия коррупции, оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- другие обязанности, направленные на формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению и проведение мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений.

Приложение № 1

к Антикоррупционному
кодексу, утвержденному
приказом ГКУ «ДФИ»
от 03 июля 2023 г. № 15

Форма

ДЕКЛАРАЦИЯ
о возможной личной заинтересованности (далее - Декларация)

Настоящая Декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание настоящей Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим лицам и не может быть использовано в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности структурным подразделением Учреждения или должностным лицом, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «V» и проч.).

Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в настоящей Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

Перед заполнением настоящей Декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

_____ 20 ____ г.

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)

Вопросы	Да	Нет
Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?		
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?		
Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в государственных органах города Москвы и (или) органах местного самоуправления в городе Москве?		
Работают ли в Учреждении Ваши родственники?		
Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?		
Участвовали ли Вы в качестве представителя Учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации?		
Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (структурному подразделению Учреждения или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?		
Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:

- настоящая Декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

_____ 20 ____ г.

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

_____ 20 ____ г.

(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

Приложение № 2

к Анतिकоррупционному
кодексу, утвержденному
приказом ГКУ «ДФИ»
от 03 июля 2023 г. № 15

Форма

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

Генеральному директору
ГКУ «ДФИ»
Е.В. Строгановой

от _____
(должность работника, ФИО)

Настоящим уведомляю о _____

(обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности; трудовые функции, на которые влияет/может
повлиять личная заинтересованность; предложения по предотвращению/урегулированию (при наличии))

_____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Присвоен Регистрационный номер _____ в Журнале регистрации
уведомлений работников.

Приложение № 3

к Анतिकоррупционному
кодексу, утвержденному
приказом ГКУ «ДФИ»
от 03 июля 2023 г. № 15

Форма

**Уведомление
о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его
к совершению коррупционного правонарушения**

Генеральному директору
ГКУ «ДФИ»
Е.В. Строгановой

от _____
(должность работника, ФИО)

Настоящим уведомляю о _____

(сведения о лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (ФИО, должность и т.д.); предполагаемое коррупционное правонарушение; способ склонения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.); дата, время и место склонения; обстоятельства склонения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.); иная информация о склонении)

Сообщаю, что информация, содержащаяся в данном уведомлении, направлена
в _____ правоохранительные _____ органы,

(способ, дата и время информирования работником правоохранительные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

_____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Присвоен Регистрационный номер _____ в Журнале регистрации
уведомлений работников.

**Перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано
с коррупционными рисками**

1. Первый заместитель генерального директора Государственного казенного учреждения города Москвы «Дирекция финансовых инноваций» (далее – Учреждение).

2. Заместители генерального директора Учреждения.

3. Должностное лицо, уполномоченное на ведение бюджетного учета и составление отчетности, а также на подписание расчетных документов, первичных учетных документов и отчетности Учреждения.

4. Начальники управлений Учреждения.

5. Должности, исполнение обязанностей по которым предусматривает:

- осуществление контрольных и надзорных мероприятий в Учреждении;
- осуществление деятельности в сфере закупок товаров, работ и услуг;
- возложение материальной ответственности Учреждения.

6. Должностные лица, уполномоченные постоянно или временно на осуществление деятельности в сфере закупок товаров, работ и услуг, а также в соответствии со специальными полномочиями на подписание расчетных документов, первичных учетных документов и отчетности при осуществлении централизованных функций по ведению учета и составлению отчетности, в том числе уполномоченные на осуществление функций представителя.