

## ПРИКАЗ

от «11» августа 2023г.

№61-о

**Об утверждении  
Антикоррупционного кодекса  
АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» и  
перечня должностей работников  
АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД»,  
исполнение обязанностей по  
которым связано с  
коррупционными рисками**

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:

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Антикоррупционный кодекс АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» Приложение №1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить следующий Перечень должностей работников АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД», исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками:
  - Генеральный директор;
  - Главный бухгалтер;
  - Заместитель генерального директора по административно-правовым вопросам;
  - Заместитель генерального директора по строительству и эксплуатации;
  - Корпоративный секретарь;
  - Главный инженер;
  - Начальник отдела по работе с резидентами и обслуживанию территории;
  - Главный экономист;
  - Начальник отдела эксплуатации;
  - Специалист по пожарной безопасности;
  - Начальник отдела закупок.
3. Назначить лицом ответственным за профилактику коррупционных и

иных правонарушений Заместителя генерального директора по административно-правовым вопросам Серебрякову А.В.

4. Возложить на Заместителя генерального директора по административно-правовым вопросам Серебрякову А.В. исполнение следующих обязанностей:

- разработка и представление на утверждение проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т. д.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками предприятия;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами предприятия или иными лицами;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов

5. Приказ № 5/1-о от 12.04.2019г. считать утратившим силу.

6. Секретарю-делопроизводителю Свиридовой Т.Ю. ознакомить всех работников Общества с настоящим Приказом под подпись.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Генеральный директор**



**В.С. Шелудько**

**Приказ от «11» августа 2023 г. №61-о вносит:**

Заместитель генерального директора  
по административно-правовым вопросам

  
\_\_\_\_\_ А.В. Серебрякова

**Приказ от «11» августа 2023 г. №61-о согласовали:**

Заместитель генерального директора  
по строительству и эксплуатации

  
\_\_\_\_\_ В.С. Серегин

Главный бухгалтер


\_\_\_\_\_ А.Н. Гайнов

**С приказом ознакомлены:**

Главный инженер

  
\_\_\_\_\_ Д.С. Артемов

Начальник отдела по работе с резидентами  
и обслуживанию территории

  
\_\_\_\_\_ Т.П. Царева

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ А.Н. Гайнов

Главный экономист

  
\_\_\_\_\_ С.А. Привалова

Заместитель главного бухгалтера

\_\_\_\_\_ И.С. Шепталова

Бухгалтер

  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Мытгарева

Начальник отдела эксплуатации

  
\_\_\_\_\_ В.Ф. Стукалов

Заместитель начальника отдела эксплуатации

  
\_\_\_\_\_ А.В. Чумаков

Специалист по пожарной безопасности

  
\_\_\_\_\_ Т.И. Кабанова

Начальник отдела закупок

\_\_\_\_\_ А.В. Сащенко

Секретарь-делопроизводитель

  
\_\_\_\_\_ Т.Ю. Свиридова

Заместитель начальника ПТО

  
\_\_\_\_\_ А.П. Дмитриева

Курьер

\_\_\_\_\_ Р.С. Ларичев

Инженер по эксплуатации

  
\_\_\_\_\_ В.А. Бакулин

Электромонтер по ремонту и  
обслуживанию электрооборудования

  
\_\_\_\_\_ А.В. Проскурин


Электромонтер по ремонту и  
обслуживанию электрооборудования

  
\_\_\_\_\_ С.А. Аврин

Слесарь - сантехник

  
\_\_\_\_\_ В.Н. Королев

Слесарь - сантехник

  
\_\_\_\_\_ А.В. Ефимов



Рабочий по комплексному обслуживанию  
и ремонту зданий

  
С.Т. Рахимов

Уборщик производственных и  
служебных помещений

  
Л.Н. Романова

Уборщик производственных и  
служебных помещений

  
Р.Б. Лукашина

Уборщик производственных и  
служебных помещений

  
Е.В. Альшова

**Рассылка:**

Экз. № 1 – Свиридовой Т.Ю. в дело (оригинал)

  
\_\_\_\_\_

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ КОДЕКС**  
**Акционерного общества «Специализированная территория малого**  
**предпринимательства – «Зеленоград»**

**Раздел I. Антикоррупционная политика Общества**

1. АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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 АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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 АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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.

4. АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» осуществляет активное сотрудничество с правоохранительными органами в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений.

5. Положения антикоррупционной политики АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» распространяются на руководителя и всех работников вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

6. Используемые в локальных нормативных актах АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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 АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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 АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции в АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД».

9. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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

10. Генеральный директор АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» утверждает Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

11. Работники АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» при исполнении своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, независимо от занимаемых должностей обязаны:

- соблюдать антикоррупционную политику и локальные нормативные акты АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» по вопросам противодействия коррупции;

- 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 АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- уведомлять руководителя АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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 контрагентами АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД».

12. Генеральный директор АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» обязан сообщать в

курирующий департамент города Москвы и правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников.

13. Генеральный директор АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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.

14. АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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.

15. АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» воздерживается от взаимодействия с посредниками, агентами, партнерами, иными лицами, действующими от имени АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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, АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» и ее работников.

16. АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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.

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

18. Антикоррупционная политика АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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 АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД».

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

2. Основной задачей деятельности АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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 должностных (трудовых) обязанностей не должен использовать возможности АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД», а также обязан:

- соблюдать и руководствоваться интересами АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД», 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 должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, ежегодно не позднее 30 апреля представляют руководителю АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» декларацию о возможной личной заинтересованности (далее - Декларация) по Форме Приложение №1 к настоящему Кодексу.

5. Декларации передаются в подразделение или должностному лицу, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, 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, подразделение или должностное лицо, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, готовит и представляет генеральному директору АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» мотивированное заключение с предложениями по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6. Работники, замещающие должности, включенные в Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными



рисками, обязаны сообщать генеральному директору АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых 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 обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление о личной заинтересованности).

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. Уведомления о личной заинтересованности учитываются в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в котором указываются:

- 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 генеральному директору АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» уведомления о личной заинтересованности рассматриваются по его поручению должностным лицом, уполномоченным вести работу с уведомлениями (далее - должностные лица).

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

В ходе рассмотрения уведомлений о личной заинтересованности должностные лица 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 со дня его поступления в АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» подготавливается мотивированное заключение, которое направляется руководителю АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД».

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает генеральный директор АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД».

12. Генеральный директор АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» по результатам рассмотрения представленного мотивированного заключения:

12.1. 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 обязанностей работником, направившим уведомление о личной заинтересованности, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

12.2. 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.

13. Способами урегулирования конфликта интересов в организации 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 обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД»;
- 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.

14. 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 АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД».

15. 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.

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

16.1. в случае однократного грубого нарушения работником трудовых 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);

16.2. 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);

16.3. 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.

17. Работник, совершивший коррупционное правонарушение, обязан возместить АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Урегулирование конфликта интересов в АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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 АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» и ее 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) АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД».

### **III. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям**

1. Работник обязан незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомить руководителя АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» в письменной форме о фактах 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 фактах обращения в целях склонения работника АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление о склонении) составляется по каждому факту обращения 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 правоохранительных органов 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 должностным лицом, уполномоченным вести работу с уведомлениями о склонении, в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к

совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), в котором указываются:

- 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 генеральному директору АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД»

4. Генеральный директор АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» не позднее следующего рабочего дня с момента поступления уведомления о склонении принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о склонении.

5. Должностное лицо, уполномоченное вести работу с уведомлениями о склонении, информирует в письменной форме работника, о начале проверки не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего решения руководителя АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД».

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

7. По результатам проверки 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 АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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 АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» не позднее следующего рабочего дня с момента поступления результатов проверки.

## 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 подразделением 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.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

ФИО



Вопросы	Да	Нет
Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД»		
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности		
Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в государственных органах города Москвы и (или) органах местного самоуправления в городе Москве?		
Работают ли в АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» Ваши родственники?		
Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД»?		
Участвовали ли Вы в качестве представителя АО «СТМП-ЗЕЛЕНОГРАД» 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 (подразделению или должностному лицу, ответственным 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 приложить информацию к настоящей декларации 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.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

ФИО