

УТВЕРЖДЕН
решением Правления
АО «МСП Банк»
протокол от 28.12.2017 г.
№ 1213

ПОРЯДОК № 1173-П
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОМ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«РОССИЙСКИЙ БАНК ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К
КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

(ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ С 09.01.2018)

Москва 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения	4
3. Порядок предоставления уведомлений	4
Приложение №1 «Журнале регистрации уведомлений работников АО «МСП Банк» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»	9
Приложение №2 «Уведомление об участии в юридических лицах, осуществлении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя»	10

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок уведомления работником Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства» (далее – АО «МСП Банк», Банк) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан в целях реализации статей 11 и 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Политики предотвращения, выявления и урегулировании конфликта интересов АО «МСП Банк».
- 1.2. Порядок разработан с целью установления:
- процедуры уведомления работниками Банка Уполномоченного структурного подразделения о возникновении при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - процедуры уведомления работником о возникновении связей близкого родства или свойства с другим работником;
 - процедуры уведомления работником о его участии в юридических лицах, осуществлении им деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.
- 1.3. Работники Банка обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомлять Банк о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2. Термины и определения

Личная заинтересованностью - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, 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 (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий).

Уполномоченное структурное подразделение – структурное подразделение Банка, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений - Департамент управления персоналом.

3. Порядок предоставления уведомлений

3.1. При возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник Банка обязан незамедлительно (в течение рабочего дня, когда возникла личная заинтересованность), а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке или за пределами места работы, при первой возможности представить в АО «МСП Банк» письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в произвольной форме или по образцу

согласно Приложению № 2 к Политике предотвращения, выявления и урегулировании конфликта интересов АО «МСП Банк» (далее – уведомление).

3.2. В случае если уведомление не может быть представлено работником Банка лично, оно направляется им по почте с уведомлением о вручении.

3.3. Работники составляют уведомление на имя Председателя Правления Банка и представляют уведомление в Уполномоченное структурное подразделение, предварительно ознакомив с ним непосредственного руководителя структурного подразделения.

3.4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, адрес места регистрации по месту жительства и телефон работника, направившего уведомление;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;
- предложения работника по урегулированию конфликта интересов;
- сведения о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников АО «МСП Банк» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия);
- дата уведомления;
- подпись работника, составившего уведомление;
- отметка об ознакомлении с уведомлением непосредственного руководителя работника.

3.5. К уведомлению (при наличии) прилагаются материалы, подтверждающие наличие при исполнении трудовых обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- 3.6. Уведомление работника Банка в случае, когда ему стало известно о возникшей личной заинтересованности и (или) конфликте интересов или о возможности их возникновения у иных работников, имеет аналогичное содержание и подается в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком.
- 3.7. Указанное уведомление также должно включать фамилию, имя, отчество и должность работника, относительно которого стало известно о возникшей личной заинтересованности и (или) конфликте интересов или о возможности их возникновения.
- 3.8. Регистрация уведомления осуществляется Уполномоченным структурным подразделением в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работников АО «МСП Банк» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформленном в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку (далее – Журнал регистрации).
- 3.9. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати АО «МСП Банк».
- 3.10. Копия зарегистрированного уведомления с регистрационным номером, датой, временем его регистрации и подписью регистрирующего уполномоченного работника Департамента управления персоналом, выдается уведомившему работнику на руки под роспись в Журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении.
- 3.11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.
- 3.12. Журнал регистрации хранится в Уполномоченном структурном подразделении в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается на хранение в архив в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.
- 3.13. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает

конфиденциальность полученных сведений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и (или) о конфликте интересов.

3.14. В целях предупреждения конфликта интересов работник Банка:

- составляет в соответствии с пунктом 7.3. Политики предотвращения, выявления и урегулировании конфликта интересов Банка письменное Уведомление о возникновении связей близкого родства или свойства с другим работником в произвольной форме или по образцу согласно Приложению №1 к Политике предотвращения, выявления и урегулировании конфликта интересов Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства» в случае возникновения у него в период работы в Банке связей близкого родства или свойства с другим работником;
- составляет письменное уведомление об участии в юридических лицах, осуществлении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в произвольной форме или по образцу согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку при наличии информации о том, что он является участником, учредителем, членом органа управления юридического лица, имеет статус индивидуального предпринимателя, является владельцем доли участия, пая в уставных (складочных) капиталах юридических лиц, выявленной по итогам собеседования, проводимого с работником при приеме на работу в Банк в соответствии с пунктом 8.3. Политики предотвращения, выявления и урегулировании конфликта интересов работников Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства».

3.15. Уведомления, указанные в пункте 3.14 настоящего Порядка, регистрируются Уполномоченным структурным подразделением в день их поступления в Журнале регистрации.

3.16. Уведомления, указанные в пунктах 3.1. и 3.14 настоящего Порядка,

рассматриваются Уполномоченным структурным подразделением.

3.17. После рассмотрения уведомлений и подготовки мотивированного заключения по результатам их рассмотрения указанные уведомления и заключение представляются Уполномоченным структурным подразделением в Комиссию в порядке, установленном приказом Банка о порядке деятельности Комиссии.

к Порядку уведомления работником АО «МСП Банк»
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений работников АО «МСП Банк» о возникновении личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Наименование уведомления	ФИО и должность подавшего уведомление	ФИО регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись работника, подавшего уведомление	Отметка о получении копий
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 2

к Порядку уведомления работником АО «МСП Банк»
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Председателю Правления
АО «МСП Банк»

от _____
(Ф.И.О.)

(наименование должности с указанием

структурного подразделения, адрес регистрации по месту

жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об участии в юридических лицах, осуществлении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя

В соответствии с пунктом 7.2 Политики предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов работников АО «МСП Банк». сообщаю, что я, _____, являюсь:

— индивидуальным предпринимателем;

— участником (учредителем) следующих юридических лиц:

(указать наименование, процент владения, виды деятельности)

— владельцем акций следующих акционерных обществ:

(указать наименование, процент владения, виды деятельности)

— членом органов управления (наблюдательных или попечительских советов, членом коллегиальных органов) следующих организаций:

(указать наименование организации, орган, в котором состоит работник)

Уведомляю, что осуществляемая мною, как индивидуальным предпринимателем, деятельность по _____ (указать виды

деятельности) **не связана/связана** (нужное подчеркнуть) с основными видами деятельности АО «МСП Банк», я **не являюсь/являюсь** (нужное подчеркнуть) контрагентом, партнером, участником закупочных процедур, поручителем, гарантом либо заемщиком АО «МСП Банк», а также не **имею/имею** (нужное подчеркнуть) с АО «МСП Банк» обязательственных правоотношений.

Деятельность юридических лиц, в которых я являюсь участником ((учредителем) или владельцем акций), **не связана/связана** (нужное подчеркнуть) с основными видами деятельности АО «МСП Банк», указанные юридические лица **не являются/являются** (нужное подчеркнуть) контрагентами, партнерами, участниками закупочных процедур, поручителями, гарантами либо заемщиками АО «МСП Банк», а также не имеют/имеют (нужное подчеркнуть) с АО «МСП Банк» обязательственных правоотношений.

Организации, в которых я состою как член органа управления (член коллегиального органа), **не являются/являются** (нужное подчеркнуть) контрагентами, партнерами, участниками закупочных процедур, поручителями, гарантами либо заемщиками АО «МСП Банк», а также не имеют/имеют (нужное подчеркнуть) с АО «МСП Банк» обязательственных правоотношений.

Мной приняты следующие меры по выходу из состава юридических лиц: _____.

(указать принятые меры)

В случае изменения сферы моей деятельности/сферы деятельности вышеуказанных юридических лиц или при наличии иных обстоятельств, которые могут иметь признаки личной заинтересованности и/или привести к конфликту интересов, мной будут приняты все меры по своевременному уведомлению АО «Корпорация «МСП» об указанных фактах и проведены мероприятия по предупреждению конфликта интересов.

Приложение:

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись, фамилия и инициалы)

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. непосредственного руководителя
работника)

(подпись, фамилия и инициалы)