

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
г.РОССОШИ СПЕЦАВТОБАЗА
«КОММУНАЛЬНИК»**

ПРИКАЗ

« Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя работниками МУП г.Россоши с/а «Коммунальник» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов ».

« 28 » июня 2021 г

№ 23-п

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом МУП г.Россоши с/а «Коммунальник»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя работниками МУП г.Россоши с/а «Коммунальник» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.
2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте МУП г.Россоши с/а «Коммунальник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Директор МУП г.Россоши с/а «Коммунальник »


_____ **Мисливская Л.А.**

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работниками МУП г.Россоши с/а «Коммунальник»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления директора МУП г.Россоши с/а «Коммунальник» (далее – Директор) работниками МУП г.Россоши с/а «Коммунальник» (далее - Работники) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Положении применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Работник обязан уведомить Директора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, путем подачи на его имя письменного уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

5. Уведомление оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество Работника, заполняющего уведомление, его должность;
- обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;
- должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- дата заполнения уведомления;
- подпись лица, заполнившего уведомление;
- подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

6. Уведомление подается Работником Директору, либо направляется почтовым отправлением в адрес МУП г.Россоши с/а «Коммунальник». Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления.

В тот же день работником по профилактике коррупционных и иных правонарушений о поступившем уведомлении делается запись в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 2 к настоящему Положению).

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается Работнику, составившему уведомление, по его требованию.

7. Поступившее уведомление передается Директору в день его регистрации.

8. По решению Директора уведомление может быть передано в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников МУП г.Россоши с/а «Коммунальник» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

9. Уведомления, по которым Директором принято решение о передаче в комиссию, направляются для предварительного рассмотрения работнику по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения.

Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Директором.

Решение комиссии оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

10. Уведомление рассматривается Директором в течение 10 дней.

По результатам рассмотрения уведомления Директор принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей Работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей Работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что Работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Решение Директора оформляется распоряжением.

11. Работник по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает информирование о принятом Директором решении Работника, представившего уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения, путем направления Работнику письменного уведомления.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами "б" и "в" пункта 10 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Директор принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует Работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения Работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов, стороной которого является Работник, осуществляется путем отвода или самоотвода Работника в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у Работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
работниками МУП г.Россоши с/а
«Коммунальник» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(ФИО директора)

(ФИО, должность работника)

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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления *(нужное подчеркнуть)*.

«__» _____ 20__ г. _____
*(подпись лица, направляющего уведомление,
расшифровка подписи)*

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г. № _____

*(подпись,
ФИО, должность специалиста)*

