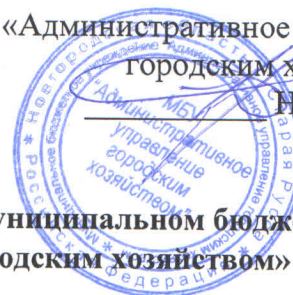


Директор МБУ «Административное управление
городским хозяйством»
Н.В. Земсков



ПОРЯДОК

уведомления работодателя о конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении «Административное управление городским хозяйством»

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении «Административное управление городским хозяйством» (далее - Порядок, Учреждение) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 года и других нормативно-правовых актов Российской Федерации (далее - РФ) в сфере противодействия коррупции, Устава и иных локальных актов Учреждения и определяет процедуру уведомления работодателя работником Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников муниципального бюджетного учреждения «Административное управление городским хозяйством» вне зависимости от занимаемой должности.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- **конфликт интересов** - 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 па надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (статья 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

- **конфликт интересов заинтересованного лица** - ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью заинтересованного лица в совершении Учреждением сделок с другими организациями и интересами Учреждения (прежде всего в отношении целей его деятельности), которое приводит или может привести к причинению вреда имуществу и/или деловой репутации Учреждения.

В данном случае, лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами данных граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения (статья 27 Федерального закона

от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»);

- **личная заинтересованность работника** - ситуация, при которой у работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает возможность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей.

- **под личной заинтересованностью** понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 оно и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (часть 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»),

3. Работник Учреждения обязан принимать меры по недопущению конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении «Административное управление городским хозяйством» и письменно уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, путем оформления Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку (далее - Уведомление).

В случае, если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или за пределами места работы, он обязан уведомить работодателя посредством любых доступных средств связи не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а по факту прибытия к месту работы - оформить письменное Уведомление и представить лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.

В случае если, работник не может представить Уведомление лично, то оно направляется им посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо курьерской службой в срок, установленный абзацем 1 пункта 3 настоящего Порядка.

4. Прием, учет, регистрацию Уведомления осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении «Административное управление городским хозяйством», а в его отсутствие лицо, его замещающее (далее - ответственное лицо), назначенное приказом директора Учреждения.

Поступившее Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

В случае представления Уведомления работником Учреждения лично, регистрация производится незамедлительно в его присутствии. Копия зарегистрированного Уведомления (с указанием входящего номера и даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление) выдается работнику Учреждения на руки под подпись либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

В день получения Уведомления, ответственное лицо передает его Председателю Комиссии для рассмотрения и принятия мер.

Регистрация представленного Уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников муниципального бюджетного учреждения

«Административное управление городским хозяйством» личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица.

Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Доступ к Журналу регистрации имеют только Председатель комиссии и ответственные лица.

5. Рассмотрение поступившего Уведомления осуществляется на заседании Комиссии по противодействию коррупции. Дату и время заседания назначает Председатель Комиссии.

Комиссия рассматривает Уведомление в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Кроме того, при нарушении работником Учреждения положений части 3 статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований законодательства, может быть признана судом недействительной.

При этом работник Учреждения (заинтересованное лицо) несет перед Учреждением ответственность в размере причиненных им убытков. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

6. Ответственные лица, члены Комиссии обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего Уведомление.

7. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

Изменения в настоящий Порядок могут быть внесены приказом директора муниципального бюджетного учреждения «Административное управление городским хозяйством» путем утверждения Порядка в новой редакции.

Руководителю МБУ «Административное
управление городским хозяйством»

От _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении у работников МБУ
«Административное управление городским хозяйством»
личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273
«О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1

*(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению
конфликта интересов)*

2

*(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо
негативно влияет личная заинтересованность)*

3

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Лицо, направившее сообщение _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____

_____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

о возникновении у работников МБУ «Административное управление городским хозяйством»
личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,

Приложение 2 к Порядку

которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							