

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя работником муниципального казенного учреждения «Красновишерское ЖКХ» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции), и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками муниципального казенного учреждения «Красновишерское ЖКХ» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно – работник, учреждение, конфликт интересов, уведомление о конфликте интересов), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции.

3. Во всех случаях возникновения у работника конфликта интересов либо появления возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить о данных обстоятельствах представителя нанимателя (работодателя) (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) с указанием следующих сведений:

3.1 фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его должность;

3.2 описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им служебных обязанностей;

3.3 квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей (возможности 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);

3.4 описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

3.5 по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

3.6 дата заполнения уведомления о конфликте интересов;

3.7 подпись лица, заполнившего уведомление.

4. Уведомление о конфликте интересов составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

5. Уведомление составляется на имя директора учреждения (далее – работодатель).

6. Работники информируют своего непосредственного руководителя об указанных обстоятельствах в устной форме одновременно с направлением уведомления на имя работодателя.

7. Уведомление направляется для регистрации лицу, ответственному за реализацию мероприятий по противодействию коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо).

Должностное лицо обеспечивает регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.

Журнал регистрации уведомлений хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается для рассмотрения работодателю.

9. Работодатель в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления дает письменное поручение о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может заключаться в пересмотре и изменении должностных обязанностей (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов вплоть до его отстранения от исполнения трудовых обязанностей в установленном порядке.

Решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается руководителем учреждения в форме локального нормативного акта.

Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя работником МКУ
«Красновишерское ЖКХ»
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

(должность работодателя, инициалы, фамилия)

(ФИО, должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю следующее:

- 1) _____
(описание ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей)
- 2) _____
(квалифицирующие признаки личной заинтересованности)
- 3) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
- 4) _____
(предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
представителя нанимателя работниками МКУ «Красновишерское ЖКХ»
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Дата регистрации	Регистрацион- ный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6