

жилищно-коммунальное муниципальное  
унитарное предприятие «Верх-Язьвинское»

Утверждаю:

Директор жилищно-коммунального  
муниципального унитарного  
предприятия «Верх-Язьвинское»

А.А.Батечко



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предотвращения и (или) урегулировании  
конфликта интересов

Утверждено: приказ № 8 п от 25 марта 2020 г.

с. Верх-Язьва

2020г

### **3. Порядок регистрации уведомлений.**

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомления, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора ЖК МУП.

В журнале указываются:

Порядковый номер уведомления:

Дата и время принятия уведомления

Фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением:

Дата и время передачи уведомления работодателю:

Краткое содержание уведомления;

Фамилия и инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. на уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору ЖК МУП не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

### **4. порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов**

4.1. в течение трех рабочих дней руководитель ЖК МУП рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределение функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты меры по решению руководителя ЖК МУП.

Решение руководителя муниципального предприятия о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ЖК МУП.

4.2. уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов (далее «Положение») разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в деятельности ЖК МУП «Верх-Язьвинское» (далее ЖК МУП) и в целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции»<sup>2</sup> и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником ЖК МУП (далее работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем;

## 2. процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора ЖК МУП о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника а правами и законными интересами муниципального учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору ЖК МУП незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором ЖК МУП, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес ЖК МУП заказным письмом с уведомлением и описью вложения.