Приложение № 7 к приказу №28 от 10.03.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками  
МУП «Стерлибашевский Жилкомсервис»  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к возникновению конфликта интересов

с. Стерлибашево  
2023 г.

1. Настоящее положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок сообщения работниками МУП «Стерлибашевский Жилкомсервис» (далее - предприятие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Настоящее положение распространяется на всех работников предприятия вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.
3. Обязанность сообщать работодателю 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, возлагается на работника.
4. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
5. Невыполнение работником обязанности по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является правонарушением, влекущим его привлечение к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Руководителем предприятия принимаются меры по защите работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт и урегулирован (предотвращен) работником.
7. Работник предприятия обязан проинформировать работодателя, а также своего непосредственного начальника, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.
8. Сообщение работодателю оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), согласно приложению № 1 к настоящему положению.
9. При нахождении работника предприятия в служебной командировке или не при исполнении должностных обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан уведомить работодателя незамедлительно по возвращении из командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных обязанностей.
10. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес предприятия заказным письмом с уведомлением и описью вложения.
11. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

* фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
* 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;
* по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;
* дата представления уведомления;
* подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

1. Уведомление в день поступления регистрируется уполномоченным лицом в журнале регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее

* журнал), который оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

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

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

1. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Информация о зарегистрированном сообщении доводится до сведения руководителя предприятия не позднее рабочего дня, следующего заднем регистрации уведомления.

Анонимное уведомление к рассмотрению не допускается.

1. В течение трех рабочих дней руководитель предприятия поручает комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее

* комиссия) обеспечить рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении, по существу.

1. По результатам рассмотрения уведомлений комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к работнику предприятия конкретную меру ответственности.

1. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомлений, представляются руководителю предприятия в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию.
2. Руководитель предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.
3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника предприятия, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных)

3

обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

1. В случае установления факта совершения работником предприятия деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация передается руководителем предприятия в органы прокуратуры или другие государственные органы.
2. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Директор

И.Г. Хайбуллин

4

Приложение № ]

Директору МУП «Стерлибашевский Жилкомсервис»

(Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О. работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей И Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, ,

(Ф.И.О., должность работника)

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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть) по урегулированию конфликта интересов.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« » 20 г. за №

(подпись ответственного лица)

5

Приложение № 2

Журнал

регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Датам  время  принятия  сообщения | Ф.И.О.,  должность,  направившего  сообщение | Краткое  содержание  сообщения | Ф.И.О.,  подпись  ответственного лица, зарегистрировавшего сообщение | Результат  рассмотрения  сообщения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

6