

Муниципальное предприятие муниципального образования
Сланцевское городское поселение «Комбинат коммунальных предприятий»
(МП «ККП»)

ПРИКАЗ

01.02.2023 г.

№ 23

Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками муниципального предприятия муниципального образования Сланцевское городское поселение «Комбинат коммунальных предприятий» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками муниципального предприятия муниципального образования Сланцевское городское поселение «Комбинат коммунальных предприятий» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Специалисту по кадрам Евсеевой Е.В. – ознакомить по личную подпись всех работников предприятия.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор предприятия



А.О. Иванова

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ
работодателя работниками муниципального предприятия
муниципального образования Сланцевское городское поселение
«Комбинат коммунальных предприятий»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками муниципального предприятия муниципального образования Сланцевское городское поселение «Комбинат коммунальных предприятий» (далее – Предприятие) работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.¹

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), установленное приложением № 1 к настоящему Порядку, составляется в письменном виде.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Руководитель предприятия, для которого работодателем является муниципальное образование Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области в лице администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, составляет уведомление на имя главы администрации Сланцевского муниципального района;

Работник, для которого работодателем является руководитель предприятия, составляет уведомление на имя руководителя предприятия и представляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в предприятии (далее - должностное лицо предприятия).

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

¹ Пункт 6 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912; № 27, ст. 4169; 2017, № 1, ст. 46, № 15, ст. 2139; № 27, ст. 3929; 2018, № 1, ст. 7).

6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), установленный приложением № 2 к настоящему Порядку.

7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом предприятия. Должностным лицом предприятия подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо предприятия имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Руководитель предприятия в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом предприятия руководителю предприятия.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Руководителем предприятия при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии предприятия.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, руководитель предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, руководителем предприятия рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 9 настоящего Порядка, уведомление рассматривается на заседании специально создаваемой для этого комиссии предприятия.

13. Уведомление руководителя предприятия, для которого работодателем является муниципальное образование Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области в лице администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, рассматривается в соответствии с Положением о Комиссии администрации Сланцевского муниципального района.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя работниками
муниципального предприятия муниципального образования
Сланцевское городское поселение
«Комбинат коммунальных предприятий»
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководителю
предприятия _____
(должность, наименование организации)
от _____
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный
телефон)

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

Я, _____ (Ф.И.О., должность), 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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии
Организации, намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на соответствующем
заседании (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.

(подпись)
(расшифровка подписи)

(дата)

