



УТВЕРЖДАЮ
Директор ТМУП «Рынок»

А.М. Ахтемийчук

« 03 » сентября 2018 г.

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКАМИ ТМУП «РЫНОК» О
ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий порядок уведомления сотрудниками ТМУП «Рынок» (далее - сотрудники) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия "конфликт интересов" и "личная заинтересованность", установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Сотрудник обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно.

В случае нахождения сотрудника в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), представляется на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению, и должно содержать следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;
- б) должностные обязанности сотрудника, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;
- г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сотрудник вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается сотрудником с указанием расшифровки подписи и даты.

5. Уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается сотрудником председателю комиссии по противодействию коррупции.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений (далее – журнал) (приложение 2).

На уведомлении проставляются дата и время регистрации, регистрационный номер, должность, фамилия, инициалы и подпись специалиста, зарегистрировавшего уведомление (далее - отметка о регистрации).

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается сотруднику в день регистрации под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется сотруднику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

С даты регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению, предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

7. Специалист, зарегистрировавший уведомление, в день регистрации передает его представителю нанимателя (работодателю) для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренных действующим законодательством.

8. Уведомление рассматривается председателем комиссии по урегулированию конфликтов интересов, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о рассмотрении уведомления.


9. При подготовке мотивированного заключения специалист имеет право проводить собеседование с сотрудником, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. 10. Мотивированное заключение о рассмотрении уведомления должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению:


_____ *Regובה A.A.*

Приложение 1

к Порядку уведомления сотрудниками МУП «Рынок» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов от _____

Директору ТМУП «Рынок»

от

Ф.И.О., должность, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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 на заседании (нужное подчеркнуть) Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Заявление зарегистрировано

" ____ " _____ 20 ____ г.

Время регистрации _____

регистрационная запись N _____

_____ (Ф.И.О., должность ответственного лица)

Уведомление рассмотрено на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) " ____ " _____ 201 ____ г.

Решение Комиссии:

(подпись секретаря Комиссии)

Приложение 2
к Порядку о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов сотрудников ТМУП «Рынок» от

Журнал

**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения,
представленных работниками ТМУП «Рынок»**

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание