Российская Федерация  
Новгородская область

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПАРФИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ХОЗЯЙСТВО»

**ПРИКАЗ**

21.09.2023 №23

р.п. Парфино

Об утверждении Порядка сообщения работниками МБУ «Парфинское го­родское хозяйство» о возникновении личной заинтересованности при ис­полнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года№ 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить прилагаемый Порядок сообщения работниками муниципального бюджетного учреждения «Парфинское городское хозяйство» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Директор

Иванов Н.А.

УТВЕРЖДЕН

приказом МБУ «Парфинское городское хозяйство» от 21.09.2023 №23

ПОРЯДОК

сообщения работниками муниципального бюджетного учреждения  
«Парфинское городское хозяйство» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками муниципального бюджетного учреждения «Парфинское городское хозяйство» (далее работники Учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники Учреждения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принять меры к предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. Сообщение 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), по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.
4. Уведомления представляются работниками Учреждения, в Учреждение которое осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью

1. Уведомления, поступившие в Учреждение, не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации передаются директору Учреждения для рассмотрения вопроса о необходимости рассмотрения уведомления на комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении работников Учреждения.
2. По поручению директора Учреждения комиссия проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений члены комиссии имеют право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Новгородской области иные государственные органы Новгородской области, органы местного самоуправления Новгородской области и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений комиссия осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

1. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в Учреждение соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются членами комиссии председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Учреждение в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка. Указанный срок может быть продлен директором Учреждения, но не более чем на 30 дней.

1. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по рассмотрению вопросов по урегулирования конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

9.Председателем комиссии по резуль­татам рассмотрения уведомлений, в течении 5 дней принимается одно из следую­щих решений:

Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направив­шим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направив­шим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.2 настоящего Порядка, председатель комиссии принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует работнику принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.3 настоящего Порядка, председатель комиссии применяет к работнику конкретную меру ответственности.

Приложение №1

к Порядку сообщения работниками муниципальной бюджетного

учреждения «Парфинское городское хозяйство»

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностные обязанностей

которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору МБУ «Парфинское городское хозяйство»

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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 исполнении которых влияет или может по­влиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по рас­смотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении работников МБУ «Парфинское городское хозяйство»

« » 20 года

Ф.И.О. подпись лица

Приложение № 2

к Порядку сообщения работниками муниципального

бюджетного учреждения «Парфинское городское хозяйство» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление | Содержание  уведомления | Фамилия, имя, отчество и под­пись лица, принявшего уведомление | Дата  регистрации  уведомления | Дата  направления в адрес директора с указанием Ф.И.О. лица направившего уведомление его подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | • |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |