



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУП ЖКХ «Иультинское»

Буров А.А.

27 сентября 2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УНИТАРНОМ ПРЕДПРИЯТИИ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА «Иультинское» п. ЭГВЕКИНОТ**

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 МУП ЖКХ «Иультинское» (далее –МУП ЖКХ) и в целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» и определяет:

- Процедуру уведомления работодателя работником МУП ЖКХ (далее-работник) о наличии конфликта интересов 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 МУП ЖКХ 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 и правами, и законными интересами Муниципального учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает Директору МПУ ЖКХ незамедлительно, как только станет известно о наличии интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный Директором МУП ЖКХ, 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 МУП ЖКХ заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

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 уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью Директора МУП ЖКХ и печатью.

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, 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 МУП ЖКХ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В течении трех рабочих дней руководитель Муниципального учреждения 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 (перераспределении функции) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя муниципального учреждения.

Решение руководителя муниципального учреждения 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 Муниципальном унитарном предприятии жилищно-коммунального хозяйства «Иульгинское»

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