



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ МОНИТОРИНГА ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

П Р И К А З

«29» 05 2023 года

№ 37

Об утверждении Порядка поступления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства» и урегулированию конфликта интересов уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок поступления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства» и урегулированию конфликта интересов уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

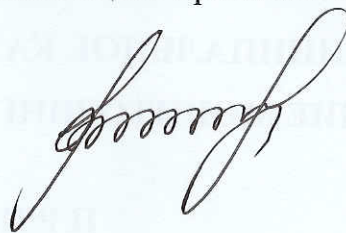
2. Признать утратившим силу Порядок поступления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства» и урегулированию конфликта интересов уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный приказом МКУ «УМГХ» от 20.05.2021 № 38.

3. Старшему инспектору МКУ «УМГХ» Моричевой С.Н. ознакомить работников МКУ «УМГХ» с Порядком.

4. Начальнику административно-хозяйственного отдела МКУ «УМГХ» Ганину А.К. разместить Порядок на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.


6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ «УМГХ»



О.А.Вторушин

С приказом ознакомлен(а) и согласен(на):

«29» мая 2023г.  Ганин А.К.

«29» мая 2023г.  Моричева С.Н.

Утверждено
приказом МКУ «УМГХ»
от 29.05.2023 № 37

Порядок
поступления в Комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению работников муниципального
казенного учреждения «Управление мониторинга городского
хозяйства» и урегулированию конфликта интересов
уведомления работника о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, во исполнение пункта 9.1 Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства» и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Положение о Комиссии) и в целях обеспечения реализации обязанности работника муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства» (далее по тексту - МКУ «УМГХ», Учреждение) уведомлять о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

2. Работник МКУ «УМГХ» обязан 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 принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту - уведомление).

3. Работник Учреждения представляет уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) сотруднику МКУ «УМГХ», ответственному за противодействие коррупции, как только ему станет известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В уведомлении также указывается о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства» и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту — Комиссия).

4. Сотрудник МКУ «УМГХ», ответственный за противодействие коррупции, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от работников в связи с уведомлением представителя нанимателя (работодателя).

5. Уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту - Журнал), составленному по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления. На уведомлении указывается регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление, с указанием его должности. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Учреждения.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику под роспись в Журнале.

7. Сотрудник МКУ «УМГХ», ответственный за противодействие коррупции, в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления осуществляет его предварительное рассмотрение, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления сотрудник МКУ «УМГХ», ответственный за противодействие коррупции, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник МКУ «УМГХ» может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В случае направления запросов сотрудник МКУ «УМГХ», ответственный за противодействие коррупции, подготавливает мотивированное заключение по

результатам предварительного рассмотрения уведомления в течение 40 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 25 дней.

Мотивированное заключение 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 одного из решений в соответствии с пунктом 15.1 Положения о Комиссии.

8. Уведомление, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня его поступления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления, заключения и других материалов организует его рассмотрение в соответствии с порядком, установленным Положением о Комиссии.

Приложение № 1
к Порядку поступления в комиссию
по соблюдению требований к
служебному поведению работников
муниципального казенного учреждения
«Управление мониторинга городского
хозяйства» и урегулированию конфликта
интересов уведомления работника о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Представителю нанимателя (работодателю)

(инициалы, фамилия в дательном падеже)

(фамилия, инициалы работника)

(наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Сообщаю, что: _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит
_____ или может привести к возникновению конфликта интересов,
_____ а также должностных обязанностей, на исполнение которых может
_____ негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

Намерен/не намерен (нужное подчеркнуть) присутствовать на заседании
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства» и
урегулированию конфликта интересов.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:
N _____ "___" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку поступления в комиссию
по соблюдению требований к
служебному поведению работников
муниципального казенного учреждения
«Управление мониторинга городского
хозяйства» и урегулированию конфликта
интересов уведомления работника о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление	ФИО, должность и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте