

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР МУП «КЭП»
ГО ЗАТО КОМАРОВСКИЙ

В. А. КОЗЛАРЕВ



Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МУП «КЭП» ГО ЗАТО Комаровский

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником МУП «КЭП» ГО ЗАТО Комаровский (далее – Предприятие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Предприятия обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. В случае если работник Предприятия находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Предприятия, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, может привести к конфликту интересов, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подпадает привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Предприятия подлжит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрация и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений на Предприятии.

6. Регистрация уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений должностных обязанностей у работников Предприятия личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в МУП «КЭП» ГО ЗАТО Комаровский, в юридическом отделе, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Бедение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений на Предприятии.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Предприятия. В течение 2 рабочих дней руководитель Предприятия рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

8. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Приложение 1
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов
в МУП «КЭП» ГО ЗАТО Комаровский

**УВЕДОМЛЕНИЕ о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту**

интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное
подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной

заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может
повлечь личная заинтересованность: _____

Принимаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лично, направившее сообщение _____
(подпись) (расшифровка подписи) «__» __ 20__ г.

Лично, принявшее сообщение _____

«__» __ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

