

**УНИТАРНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «УПТК»**

**ПРИКАЗ № 217**

**г. Белоярский**

**«12» 08 2016 г.**

**«Об утверждении Порядка информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения»**

Руководствуясь статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Распоряжением администрации Белоярского района от 15.09.2014 № 1266 «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в муниципальных предприятиях и муниципальных предприятиях Белоярского района»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения унитарного муниципального предприятия «Управление производственно-технической комплектации» (в приложении).
2. Ответственному лицу за организацию работы по антикоррупционной деятельности в УМП «УПТК» (Целовальник Т.П.) организовать работу по ознакомлению работников УМП «УПТК» с настоящим приказом.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор УМП «УПТК»



П.В. Малаев

**ПОРЯДОК**  
информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или  
о возможности его возникновения унитарного муниципального предприятия  
«Управление производственно-технической комплектации»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 N 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов.

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру информирования работниками унитарного муниципального предприятия «Управление производственно-технической комплектации» (далее – предприятие) работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности возникновения конфликта интересов.

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в предприятие, с Порядком производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами предприятия или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам предприятия.

1.6. Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов предприятия.

**2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов предприятия и работника предприятия при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника предприятия от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником предприятия и урегулирован (предотвращен) предприятием.

2.2. Формы урегулирования конфликтов интересов работников предприятия должны применяться в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.



### **3. Порядок информирования и раскрытия конфликта интересов работником предприятия и его урегулирования**

3.1. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.2. Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, согласно форме Уведомления о возникновении конфликта интересов (приложение №1 к настоящему Порядку).

3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

а) фамилия, имя, отчество, должность и телефон лица направившего уведомление;

б) должность уведомителя;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами предприятия (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3.4. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

3.5. Лицо, ответственное за организацию антикоррупционной деятельности в предприятии регистрирует уведомление, поданное работником в журнал учета уведомлений о возникновении конфликта (приложение №2 к настоящему Порядку), копию письменного уведомления с отметкой о регистрации передает работнику, подготовившему письменное уведомление.

3.6. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, организация проверки указанных сведений проводится комиссией по урегулированию конфликта интересов предприятия (далее - Комиссия).

3.7. Копия решения Комиссии по результатам рассмотрения уведомления в трехдневный срок направляется директору предприятия, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Приложение № 1  
к Порядку информирования работниками  
работодателя о возникновении конфликта  
интересов или о возможности его возникновения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работодателя)

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника,  
\_\_\_\_\_  
должность, телефон)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение №2  
к Порядку информирования работниками  
работодателя о возникновении конфликта  
интересов или о возможности его возникновения

**Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	