

Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики
Республики Карелия

Бюджетное учреждение Республики Карелия
**«Дирекция по строительству объектов социальной, транспортной
и инженерной инфраструктуры Республики Карелия»**
(БУ РК «Дирекция по строительству Республики Карелия»)

П Р И К А З

30.08.2022 г.

№ 50-о

г. Петрозаводск

Об утверждении Порядка уведомления работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2008 года «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1)
2. Специалисту по кадрам обеспечить ознакомление работников бюджетного учреждения с содержанием настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на генерального директора Гурина П.В.

И.о. генерального директора



О.П. Лобурец

УТВЕРЖДЕН:

Приказом и.о. генерального директора
БУ РК «Дирекция по строительству
Республики Карелия»

от « 30 » 08 2022 № 50-0

ПОРЯДОК
уведомления работниками работодателя о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками бюджетного учреждения Республики Карелия «Дирекция по строительству объектов социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры Республики Карелия» (далее – Учреждение), работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку, составляется в письменном виде.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку.

6. Ведение журнала, прием, регистрация и учет поступивших уведомлений в Учреждении возлагается на специалиста по кадрам Учреждения (далее Должностное лицо)

7. Должностное лицо передает Уведомление для предварительного рассмотрения комиссией для подготовки мотивированного заключения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления, комиссия Учреждения вправе затребовать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Генеральный директор (или лицо его замещающее) в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

8. Уведомление, мотивированное заключение комиссии и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом генеральному директору.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Генеральным директором (или лицом его замещающим) при поступлении к нему уведомления, мотивированного заключения комиссии и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, генеральный директор (или лицом его замещающим) в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, генеральным директором (или лицом его замещающим) рассматривается вопрос о проведении служебной проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работниками работодателя
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Генеральному директору БУ РК «Дирекция
по строительству Республики Карелия»
Гурину П.В.
от

ФИО

Адрес места жительства, номер телефона

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

Я, _____ (Ф.И.О., должность), 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 исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность: _____

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии
Организации, намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на соответствующем
заседании (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.

(дата)

(подпись, расшифровка)

