Приложение

к приказу директора

МБУ «Комплексный центр»

Увельского муниципального района

от 16 января 2019 года № 32 -П

**Положение**

**о порядке сообщения работниками МБУ «Комплексный центр» Увельского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении**

**должностных обязанностей, которая приводит или может**

**привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением о порядке сообщения работниками МБУ «Комплексный центр» Увельского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – «Положение») определяется порядок сообщения работниками (далее – «Работники») в МБУ «Комплексный центр» Увельского муниципального района (далее – «Учреждение») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - «Уведомление») (Приложение ).

2. «Уведомление» работника рассматривается лично директором «Учреждения».

3. «Уведомление», направленное директору передаются в Комиссию по профилактике и противодействию коррупции в МБУ «Комплексный центр» Увельского муниципального района (далее- «Комиссия»).

4. «Комиссия» осуществляет предварительное рассмотрение «Уведомления».

В ходе предварительного рассмотрения «Уведомления» должностные лица «Комиссии» имеют право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лица, направившего «Уведомление», пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в муниципальные органы и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения «Уведомления» «Комиссией» подготавливается мотивированное заключение.

«Уведомление», заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения «Уведомления», в течение семи рабочих дней со дня поступления «Уведомления» в «Комиссию» представляются председателю «Комиссии».

В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего «Положения», «Уведомление», заключение и другие материалы представляются председателю «Комиссии» в течение 45 календарных дней со дня поступления «Уведомления» в «Комиссию». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

6. «Комиссия» по результатам рассмотрения ею «Уведомления» и принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим «Уведомление», конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим «Уведомление», личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим «Уведомление», не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами 2 и 3 пункта 6 настоящего «Положения», в соответствии с законодательством Российской Федерации «Комиссия» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует директору «Учреждения» принять такие меры.

8. «Комиссия» рассматривает «Уведомления» и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по профилактике и противодействию коррупции в МБУ «Комплексный центр», утвержденного приказом директора «Учреждения».

Заместитель директора Е. А. Мальцева

Приложение

к Положению

о порядке сообщения работниками

МБУ «Комплексный центр»

Увельского муниципального района

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении) Директору

МБУ «Комплексный центр»

Увельского муниципального района

Богдановой Н. В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и Ф.И.О. и работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов.

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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по профилактике и противодействию коррупции в МБУ «Комплексный центр» Увельского муниципального района. При рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)