муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Матвеево-Курганского района

09 января 2019 г. п. Матвеев Курган

Приказ № 3

О Порядке уведомления сотрудниками МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления сотрудниками МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Коваленко О.Н., бухгалтеру ознакомить сотрудников МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Порядок уведомления сотрудниками МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Директор МАУ МФЦ
Матвеево-Курганского района _____ Д.Н. Ткаченко

Приложение
к приказу № 3 от 09.01.2019 г.

ПОРЯДОК
уведомления сотрудниками МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района 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», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», и определяет:

а) порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), сотрудниками МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района, установленные в целях непосредственного обеспечения исполнения приказа МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района;

б) перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

в) порядок регистрации этих уведомлений и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

3. Под личной заинтересованностью сотрудника МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения сотрудниками МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

4. Сотрудник МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности,

которая приводит или может привести к конфликту интересов, своего непосредственного руководителя или представителя нанимателя (работодателя) (далее - работодатель).

5. При нахождении сотрудника МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя или работодателя и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить уведомление.

6. Невыполнение сотрудниками МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района обязанности, предусмотренной пунктом 4 Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Информирование сотрудниками МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района своего работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем составления этим сотрудником письменного уведомления согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Уведомление должно содержать сведения:

1) о сотруднике МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается сотрудниками МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района с указанием даты составления уведомления.

9. Уведомление подается сотрудниками МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес работодателя и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о сотруднике МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также

на первой странице текста уведомления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

10. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района передает работодателю поступившие уведомления в день их регистрации.

11. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению работодателя может проводиться проверка лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района.

Сотрудник МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

12. Работодатель направляет уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в комиссию МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района по соблюдению требований к служебному поведению сотрудниками МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района и урегулированию конфликта интересов, и с учетом решения комиссии, принимает решение о том, действительно ли личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и определяет необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у сотрудника МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения сотрудника МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является сотрудник МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района, осуществляются путем отвода или самоотвода сотрудника МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений обеспечивает информирование о принятом работодателем решении лицо, представившее уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

15. Непринятие сотрудником МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района, являющимся работодателем, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему сотрудника МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, может являться основанием к увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему сотрудник МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района.

Директор МАУ МФЦ
Матвеево-Курганского района _____ Д.Н. Ткаченко

Приложение № 1
к Порядку

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Руководителю

_____
(инициалы, фамилия в дательном падеже)

от _____
фамилия, инициалы муниципального служащего
в родительном падеже)

_____
(наименование должности

_____
с указанием подразделения органа)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов,
сотрудника МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района

Сообщаю, что:

1. _____
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может

_____
привести к возникновению конфликта интересов)

_____

_____

_____

2. _____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может

_____
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

_____

_____

_____

3. _____
(Предложения по урегулированию конфликта интересов)

_____

_____

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 2
к Порядку

Форма

Журнал
регистрации поступивших уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сотрудников МАУ МФЦ Матвеево-Курганского района.

Уведомление		Ф.И.О., должность сотрудника, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения органа	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись лица, представившего уведомление	Отметка о получении копии уведомления ("копию получил, подпись)
номер	дата регистрации						
1	2	3	4	5	6	7	8