Приложение № 2  
к приказу МУП «АТП»  
от 10.04.2023 № 93

**ПОРЯДОК**

**уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в Муниципальном унитарном предприятии муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Автотранспортное предприятие»**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления работниками МУП «АТП» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принятия решения по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

2. Работник, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщает директору МУП «АТП» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Уведомление в день поступления регистрируется в отделе кадров МУП «АТП» и передается на рассмотрение директору МУП «АТП».

4. По поручению директора МУП «АТП» приказом создается комиссия по рассмотрению уведомления руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – Комиссия).

Состав Комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются приказом МУП «АТП» о создании Комиссии.

5. По результатам рассмотрения уведомления работника Комиссия подготавливает мотивированное заключение. В случае признания Комиссией факта наличия личной заинтересованности работника, представившего уведомление, при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в мотивированном заключении отражаются рекомендации по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Мотивированное заключение по поступившему уведомлению и другие материалы, образованные в ходе работы Комиссии, представляются директору МУП «АТП» в течение 5 рабочих дней со дня создания Комиссии.

6. Директором МУП «АТП» по результатам рассмотрения уведомления, а также представленного мотивированного заключения принимается одно из следующих решений в отношении работника, представившего уведомление:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работником не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Порядка, директор МУП «АТП» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 6 настоящего Порядка, к работнику применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, а также информация о принятых мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов или о примененных мерах ответственности приобщаются к личному делу работника.

Приложение

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

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Директору МУП «АТП»

Ф.И.О.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести**

**к конфликту интересов**

Сообщаю 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись и расшифровка подписи лица, направляющего уведомление)