

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ФКП «Дирекция КЗС

г. СПб Минстроя России»

от 01.03.2017 № 16

## ПОРЯДОК

### **уведомления лицами, замещающими отдельные должности в ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Порядок уведомления лицами, замещающими отдельные должности в ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) распространяется на работников ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России» (далее – предприятие), замещающих должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16 июля 2015 г. N 507/пр (далее – соответственно Работник, перечень), за исключением генерального директора предприятия.

Порядок уведомления генеральным директором предприятия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, установлен приказом Минстроя России от 13 декабря 2016 г. N 931/пр.

2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

3. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Работник обязан уведомить генерального директора предприятия, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется Работником в письменном виде в произвольной форме или по форме Приложения №1 к настоящему Порядку (далее - уведомление).

5. Уведомление подлежит обязательной регистрации ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений на предприятии (далее – ответственное лицо) в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформленном по форме Приложения № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал). Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью предприятия (не гербовой).

6. Срок регистрации уведомления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

7. В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий нерабочему праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается Работнику на руки под роспись, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

9. Уведомление после регистрации в течение 3 (трех) рабочих дней передается ответственным лицом на рассмотрение генеральному директору предприятия.

10. Генеральный директор предприятия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

10.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей Работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

10.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей Работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

10.3. Признать, что Работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10.4. Рассмотреть уведомление на заседании комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов на предприятии (далее – Комиссия).

11. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 10.2. настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации генеральный директор предприятия принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует Работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 10.3. настоящего Порядка, генеральный директор предприятия или уполномоченное им должностное лицо рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении Работника, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 10.4. настоящего Порядка, ответственное лицо в течение 7 (семи) рабочих дней с момента принятия решения представляет Комиссии уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, а Комиссия рассматривает их и принимает решение по уведомлению в порядке, установленном Положением о Комиссии.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления лицами,  
замещающими отдельные должности в  
ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя  
России», о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к  
конфликту интересов

## ФОРМА

Генеральному директору  
ФКП «Дирекция КЗС г. СПб  
Минстроя России»  
В.И. Щекачихину

от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности работника, Ф.И.О.)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

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

*(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации).*

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

---

---

---

Меры, направленные на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения, принятые работником (если такие меры принимались):

---

---

---

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

---

---

*(заполняется в случае, если меры, направленные на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения, не принимались)*

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего (расшифровка подписи) уведомление)

Приложение № 2

к Порядку уведомления лицами, замещающими отдельные должности в ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ФОРМА**

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

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность лица, подавшего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. работника, регистрирующего уведомление	Подпись работника, регистрирующего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8