|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Российская ФедерацияРеспублика КомиФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УХТА» |  | Россия ФедерацияКоми Республика«УХТА» КАР КЫТШЫНМУНИЦИПАЛЬНÖЙ ЮКÖНЛÖНАДМИНИСТРАЦИЯСА СЬÖМ ОВМÖСÖН ВЕСЬКÖДЛАНİН |
|  **ПРИКАЗ** |
| 05.08.2020 |  | № | № | 151 |
| г.Ухта, Республика Коми |  |  |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципаль-ной службы в Финансовом управлении администрации муниципального образо-вания городского округа «Ухта» |

С целью исполнения требований Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, на основании пособия «О мерах по предупреждению коррупции в государственных (муниципальных) учреждениях (предприятиях)», разработанного Управлением Главы Республики Коми по противодействию коррупции с учетом Методических рекомендаций, подготовленных Минтрудом России, приказываю:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Финансовом управлении администрации муниципального образования городского округа «Ухта» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Финансовом управлении администрации МОГО «Ухта», утвержденное приказом Финансового управления администрации МОГО «Ухта» от 11.12.2017 № 241.
3. Старшему эксперту (Филипповой Т.И.) ознакомить работников Финансового управления администрации МОГО «Ухта» под роспись с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности начальника

Финансового управления администрации

МОГО «Ухта» Г.В. Крайн

## Приложение

## к приказу Финансового управления

## администрации МОГО «Ухта»

## от 05.08.2020 № 151

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ОТНОШЕНИИ РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УХТА»**

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления начальника Финансового управления администрации МОГО «Ухта» (далее – Руководитель) работником, замещающим должность, не являющуюся должностью муниципальной службы в Финансовом управлении администрации МОГО «Ухта» (далее – Финансовое управление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работник обязан уведомить Руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении №1 к настоящему Положению.
3. В случае если работник находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить Руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.
4. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению Руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет старший эксперт Финансового управления (далее – старший эксперт), ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Финансовом управлении*.*
6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется старшим экспертом, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется старшим экспертом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Финансовом управлении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются старшим экспертом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

1. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается Руководителю. В течение 2 рабочих дней Руководитель рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.
2. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Руководителя в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Приложение № 1

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Финансовом управлении администрации

МОГО «Ухта»

Начальнику Финансового управления администрации МОГО «Ухта»

Фамилия И.О.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю 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:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее

сообщение « »\_ 20 г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

сообщение « »\_ 20 г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер

Приложение № 2

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

в отношении работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Финансовом управлении администрации

МОГО «Ухта»

#### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата регист- рации | Регистра- ционный номер | Содержание заинтересо- ванности | Действие, в совершении которого имеется заинтересован- ность лица | ФИО,должность лица, направившего уведомление | ФИО,должность лица, приняв- шегоуведомле- ние | Подпись лица, направив шего уведом- ление | Подпись лица, приняв- шего уведомл- ение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |