



ЮГО-ЗАПАДНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение города Москвы
«Жилищник района Южное Бутово»
(ГБУ «Жилищник района Южное Бутово»)

ОГРН 5147746230253

ИНН 7727846180/КПП 772701001

117624 г. Москва, бульвар Адмирала Ушакова, д.3

телефон: 8 (495) 716-24-72

сайт: www.gbu-ubutovo.ru

ПРИКАЗ № 221 от 27 декабря 2024 г.

г. Москва

*«Об утверждении Положения
по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов
в Государственном бюджетном учреждении
города Москвы «Жилищник района Южное Бутово»*

Во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утв. Минтрудом России от 08.11.2013, а также в целях координации мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «Жилищник района Южное Бутово»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Жилищник района Южное Бутово».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Исаев К.М.

Утверждаю
Директор ГБУ «Жилищник района Южное Бутово»

К.М. Исаев

Приказ от 27.12.2024 № 221



ПОЛОЖЕНИЕ
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы
«Жилищник района Южное Бутово»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013, а также локальных актов Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Южное Бутово» (далее Учреждение) по противодействию коррупции.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Учреждения, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями,

супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

1.7. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения и исполнения настоящего положения.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов.

3. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

3.1. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется в письменном виде согласно форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.2. Уведомление представляется в комиссию по противодействию коррупции в Учреждении, которая проводит проверку содержащихся в ней сведений в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с даты регистрации

Уведомления. Срок проверки может быть продлен до 60 (шестидесяти) дней по решению директора Учреждения.

3.3. При осуществлении проверки члены комиссии по противодействию коррупции, вправе:

- проводить собеседование с работником Учреждения, представившим Уведомление;
- изучать представленные работником Учреждения документы (материалы), сведения и дополнительную информацию, свидетельствующие о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- получать от работников Учреждения письменные пояснения и дополнительную информацию по вопросу проверки.

3.4. На период проведения проверки работник может быть отстранен от занимаемой должности на срок, не превышающий 30 (тридцать) дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 60 (шестидесяти) дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения работника от замещаемой должности заработная плата по замещаемой им должности сохраняется.

3.5. Председатель комиссии по противодействию коррупции, обеспечивает уведомление в письменном виде работника о начале проверки и разъяснение ему порядка проведения проверки, дате заседания комиссии, сведений (информации) подлежащих проверке, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации Уведомления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов установленной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.6. По окончании проверки председатель комиссии по противодействию коррупции обязан ознакомить работника с результатами осуществленной проверки.

3.7. По результатам проверки составляется Протокол заседания комиссии, хранящийся в Учреждении течение трех лет со дня её окончания.

В протоколе заседания комиссии указываются:

- Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

- Предъявляемые к работнику претензии и требования, материалы, на которых они основываются.

- Содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий и требований.

- Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

- Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в организацию.

- Другие сведения.

- Принятое комиссией решение и обоснование его принятия.

3.8. Председатель комиссии по противодействию коррупции представляет на рассмотрение директору Учреждения Протокол заседания комиссии содержащихся в Уведомлении с приложением материалов проверки.

3.9. Директор Учреждения, рассмотрев в поступившем Уведомлении сведений и Протоколе заседания комиссии сведений, принимает решение о применении в Учреждении мер по предотвращении и урегулированию конфликта интересов, а также устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в Учреждении.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией в течении 5 (пяти) рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

3.10. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается кадровой службой к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.11. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой организации.

Приложение № 1
к Положению по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов
в Государственном бюджетном учреждении
города Москвы «Жилищник района Южное Бутово»

Директору
ГБУ «Жилищник района Южное Бутово»
От _____

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованно-
сти: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интере-
сов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение № 2
к Положению по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов
в Государственном бюджетном учреждении
города Москвы «Жилищник района Южное Бутово»

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется за- интересованность ли- ца	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, приняв- шего уве- домление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								