

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное унитарное  
предприятие города Череповца  
«ВОДОКАНАЛ»

ПРИКАЗ № 454

от «04» 12 2018 г

О введении в действие «Порядка уведомления  
работодателя о конфликте интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции», а также во исполнении постановления мэрии от  
20.03.2015г. № 1836 «Об утверждении Единых требований к организации работы  
по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в действие «Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов»  
(Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3).
2. Специалисту отдела кадров ознакомить руководителей подразделений МУП  
«Водоканал» с «Порядком уведомления работодателя о конфликте интересов».
3. Руководителям подразделений ознакомить подчиненный персонал по роспись с  
«Порядком уведомления работодателя о конфликте интересов».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по  
вопросам комплексной безопасности Овчинникова С.Л.  
Срок - постоянно.

Директор предприятия

С.Н.Ильин

Согласовано:

Заместитель директора по вопросам  
комплексной безопасности

С.Л. Овчинников

Начальник СПО

Н.М. Белова

Рассылка: дело, подр. Овчинников

## ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

### МУП «Водоканал» г. Череповец

#### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником МУП «Водоканал» (далее Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя 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 Порядку.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя 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 Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя 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 Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от

несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

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

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Заместитель директора по вопросам  
комплексной безопасности



Овчинников С.Л.