



**Муниципальное автономное
учреждение города Новосибирска
«ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

630004, г. Новосибирск, Ленина, д. 50, телефон 284-45-05

П Р И К А З

от 06.04.2026

г. Новосибирск

№ 11/2

О Порядке предотвращения и(или) урегулирования конфликта интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей работниками МАУ «ГЦРП»

В целях организации работы по противодействию коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок предотвращения и(или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей работниками МАУ «ГЦРП» (приложение).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора МАУ «ГЦРП».

Директор

Р.С. Гламоздин

Порядок
предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при
исполнении должностных обязанностей работниками МАУ «ГЦРП»

1. Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей работниками МАУ «ГЦРП» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей работниками МАУ «ГЦРП».

2. Для целей Порядка используются следующие понятия:

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МАУ «ГЦРП» влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем 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 работник МАУ «ГЦРП» и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник МАУ «ГЦРП» обязан незамедлительно представить в заместителю директора МАУ «ГЦРП» уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

4. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника МАУ «ГЦРП» дополнительные материалы, подтверждающие факты возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые работником МАУ «ГЦРП» по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии).

5. Заместитель директора МАУ «ГЦРП» в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей работниками МАУ «ГЦРП» (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к Порядку.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику МАУ «ГЦРП» на руки в день регистрации уведомления.

7. Заместитель директора МАУ «ГЦРП» передает уведомление директору МАУ «ГЦРП» в течение трех рабочих дней со дня его регистрации.

8. Директор МАУ «ГЦРП» в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления проставляет резолюцию о необходимости рассмотрения уведомления на заседании комиссии МАУ «ГЦРП» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей работниками МАУ «ГЦРП» (далее - комиссия), и определяет дату, которая не может быть ранее 10-го рабочего дня, следующего за днем проставления резолюции, время, место проведения заседания комиссии или об отсутствии такой необходимости.

9. Заместитель директора МАУ «ГЦРП» в течение 10 рабочих дней со дня проставления директором МАУ «ГЦРП» резолюции о необходимости рассмотрения уведомления на заседании комиссии:

9.1. Запрашивает у начальника отдела МАУ «ГЦРП», в отношении работника МАУ «ГЦРП» которого рассматривается вопрос о соблюдении требований по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, документы (сведения), необходимые для полного и всестороннего рассмотрения уведомления.

9.2. Подготавливает предварительное заключение по итогам рассмотрения уведомления.

9.3. Представляет документы (сведения), указанные в подпунктах 9.1, 9.2 Порядка, в комиссию.

10. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который направляется директору МАУ «ГЦРП» в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

11. Директор МАУ «ГЦРП» в течение трех рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии принимает одно из следующих решений:

признает, что при исполнении должностных обязанностей работником МАУ «ГЦРП», направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

признает, что при исполнении должностных обязанностей работником МАУ «ГЦРП», направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

признает, что работником МАУ «ГЦРП», направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного абзацем третьим пункта 11 Порядка, директор МАУ «ГЦРП» обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику МАУ «ГЦРП» принять такие меры с установлением предельного срока, в течение которого работник МАУ «ГЦРП» должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного абзацем четвертым пункта 11 Порядка, директором МАУ «ГЦРП» решается вопрос о необходимости применения к работнику МАУ «ГЦРП» мер дисциплинарной ответственности.

14. В течение трех рабочих дней со дня принятия работником МАУ «ГЦРП» решения, предусмотренного пунктом 11 Порядка, заместитель директора МАУ «ГЦРП» осуществляет подготовку и направление работнику МАУ «ГЦРП» уведомления о принятом директором МАУ «ГЦРП» решении.

Приложение 1
к Порядку предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов,
возникающего при исполнении работниками МАУ «ГЦРП»
должностных обязанностей

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

(фамилия, имя, отчество
(при наличии)
представителя нанимателя
(работодателя))

(фамилия, имя, отчество
(при наличии),

должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

				муниципально го унитарного предприятия (муниципальн ого учреждения) города Новосибирска, направившего уведомление	уведомлени е	Новосибирска о получении копии уведомления, подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8