



**Государственное унитарное предприятие  
«Жилищно-коммунальное хозяйство Республики Саха (Якутия)»**

**П Р И К А З**  
(по основной деятельности)

« 28 » сентября 2023 г.

№ 746-п

**Об утверждении  
Порядка заполнения  
и рассмотрения Деклараций  
конфликта интересов  
работников ГУП «ЖКХ РС(Я)»**

В соответствии с приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 12.07.2023 г. № П-06-95 «Об утверждении Типовых антикоррупционных стандартов государственного учреждения Республики Саха (Якутия), государственного унитарного предприятия Республики Саха (Якутия) и Типового положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов»,

**приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок заполнения и рассмотрения Деклараций конфликта интересов работников ГУП «ЖКХ РС(Я)».
2. Работникам предприятия, занимающих должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками и Отделу внутреннего аудита (Шкляр Л.В.) при заполнении и рассмотрении Деклараций конфликта интересов руководствоваться настоящим приказом.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Генеральный директор**

Исполнитель: Николаева А.Д.  
Телефон: 392-405 (2241), ip 5329

**В.С.Чикачев**

Рассылка: Исполнительной дирекции,  
производственным филиалам,  
ДСО, Коммунтеплосбыт,  
Коммункомплектация.



**Приложение**  
**Порядок**  
**заполнения и рассмотрения Деклараций конфликта интересов**  
**работников ГУП «ЖКХ РС(Я)»**

1. Порядок заполнения и рассмотрения Деклараций конфликта интересов работников ГУП «ЖКХ РС(Я)» составлен в соответствии с п 6.1 Антикоррупционного стандарта, утвержденного приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 12.07.2023 г. №П-06-95 (далее-Антикоррупционный стандарт).

2. В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов генеральный директор ГУП «ЖКХ РС(Я)» (далее – генеральный директор, предприятие) утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее-перечень).

3. Работники предприятия, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют на имя генерального директора заполненную декларацию конфликта интересов (далее-Декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам, в которой должны ответить на следующие вопросы.

Вопросы:

1) Владаете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с предприятием либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности предприятием?

2) Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с предприятием либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности предприятия?

3) Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Республики Саха (Якутия) и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Республики Саха (Якутия) (при положительном ответе указать орган и должность)?

4) Работают ли в предприятии Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5) Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности предприятия?

6) Участвовали ли Вы от лица предприятия в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7) Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений)?

8) Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

4. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на работника предприятия, представляющего Декларацию, но и на его родственников (понятие «родственники» установлено ч.2 ст.10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и к ним относятся: родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

5. Работник подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в предприятии (далее - ответственный сотрудник) принимает заполненную Декларацию и ставит свою подпись.

6. Ответственный сотрудник после приема Декларации, в случае необходимости, проводит в срок до 30 рабочих дней анализ и оценку представленных сведений и составляет заключение, после чего направляет Декларацию генеральному директору.

7. Генеральный директор в срок до 10 рабочих дней рассматривает Декларации, а также заключения по анализу и оценке сведений, содержащихся в Декларации и принимает одно из решений, указанных в Приложении №1 к Антикоррупционным стандартам:

1) Конфликт интересов не был обнаружен;

2) Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации;

3) Изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность;

4) Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами;

5) Рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6) Передать Декларацию работодателю (директору филиала предприятия) для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины).

8. Решение, принятое по Декларации направляется в течении 5 рабочих дней работнику, представившему Декларацию/ директору филиала.

9. Работники предприятия, представившие Декларации несут персональную ответственность за достоверность указанных в Декларации сведений.

---