

**Региональный фонд капитального ремонта
многоквартирных домов Пензенской области**

ПРИКАЗ

«20» мая 2024 г.

г. Пенза

№ 01-7/34

**«Об утверждении Порядка предотвращения и урегулирования
руководителем конфликта интересов, стороной которого он является»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 24.04.2024 года № 4204-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» и статьей 15.1 Закона Пензенской области «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пензенской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предотвращения и урегулирования руководителем Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Пензенской области (далее – Фонд) конфликта интересов, стороной которого он является.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Панина Р.В.

Директор



Н.В. Моисеева

Утвержден приказом
Регионального фонда капитального ремонта
многоквартирных домов Пензенской области
от «20» мая 2024 г. № 01-7/34

Порядок

предотвращения и урегулирования руководителем Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Пензенской области конфликта интересов, стороной которой он является

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предотвращения и урегулирования руководителем Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Пензенской области, конфликта интересов, стороной которого он является.
2. Руководитель Фонда обязан принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в отказе руководителя Фонда от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов может осуществляться путем самоотвода руководителя Фонда.
3. Руководитель Фонда обязан сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленного в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку.
При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от руководителя Фонда, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после её устранения.
4. Уведомление представляется (направляется лично или посредством почтовой связи) на имя председателя Правления Фонда. Председатель Правления Фонда рассматривает уведомление в течение 3 (трёх) рабочих дней, направляет уведомление в комиссию по противодействию коррупции, по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение
к Порядку предотвращения
и урегулирования руководителем
Регионального фонда капитального ремонта
многоквартирных домов Пензенской области
конфликта интересов, стороной
которой он является

_____ (Ф.И.О. председателя Правления Фонда, должность)

ОТ _____ (замещаемая должность, Ф.И.О.)

_____ (адрес места жительства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

« » _____ 20 ____ г. _____ (дата, подпись лица, направляющего уведомление) _____ (расшифровка подписи)