

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Чистота»

А.И. Запивалов

« 22 » Ок 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЧИСТОТА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота» городского округа «Город Калининград» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ), с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач учреждения.

1.2. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения, 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 работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

**2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ
КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции; обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ И МЕХАНИЗМ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В соответствии с условиями настоящего положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Работник учреждения обязан уведомить должностное лицо, на которое возложена ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, **по образцу, представленному в Приложении № 1 к настоящему Положению.**

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Уведомление работника учреждения подлежит обязательной регистрации. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) **по образцу, представленному в Приложении № 2 к настоящему Положению.**

Журнал регистрации оформляется и ведется начальником отдела кадров Учреждения, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

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

4.7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается в Комиссию по противодействию коррупции, которая в течение 7 (семи) календарных дней рассматривает уведомление работника. Члены Комиссии по противодействию коррупции могут проводить опросы заинтересованных лиц, получать письменные пояснения, направлять запросы в сторонние организации. Если ответы на запросы требуют большего времени, то срок проверки можно продлить до 30 календарных дней.

4.8. Комиссия по противодействию коррупции берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.9. По результатам проверки поступившего уведомления должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.11. По договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.12. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

4.13. Все решения оформляют протоколом, который подписывают члены Комиссии по противодействию коррупции.

4.14. Уведомление и заключение со всеми материалами Комиссия по противодействию коррупции передает директору учреждения.

4.15. Директор учреждения рассматривает уведомление в течение 5 (пяти) рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.16. В учреждении для ряда работников организуется заполнение декларации о конфликте интересов, **по образцу, представленному в Приложении № 3 к настоящему Положению.**

4.17. В учреждении для работников, принимаемых на должность «Начальника отдела» и выше, организуется заполнение анкеты кандидата на руководящую должность в МБУ «Чистота», **по образцу, представленному в Приложении № 4 к настоящему Положению.**

Заполненная анкета кандидата на руководящую должность в МБУ «Чистота», направляется на согласование в отдел по противодействию коррупции администрации городского округа «Город Калининград».

4.18. Перечень должностных лиц, которые в обязательном порядке заполняют Декларацию о конфликте интересов, установлен **в Приложении № 5 к настоящему Положению.**

5. МЕРЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК

5.1. Начальник контрактной службы, специалисты по закупкам, члены комиссии по осуществлению закупок обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон № 273-ФЗ).

5.2. Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;
- физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;
- должностные лица органов контроля, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

5.3. Член комиссии по осуществлению закупок обязан незамедлительно сообщать Комиссии по противодействию коррупции о возникновении обстоятельств, предусмотренных в п. 5.2.

5.4. В случае выявления в составе Комиссии по осуществлению закупок физических лиц, указанных п. 5.2., Комиссия по противодействию коррупции обязана незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Согласно ч. 1 ст. 13 Закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:
 - в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
 - в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
 - по основанию, предусмотренному п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований статьи 27 Закона № 7-ФЗ может быть признана судом недействительной в соответствии с положениями Закона № 273-ФЗ и нормами гражданского законодательства.

□ 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение о конфликте интересов утверждается Директором учреждения.

7.2. Изменения в Положение о конфликте интересов вносятся в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации.

7.3. Действие Положения о конфликте интересов распространяется на всех лиц, являющихся работниками учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

7.4. Содержание Положения о конфликте интересов доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Приложение:

1. Образец уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1 к Положению о конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота» городского округа «Город Калининград»).

2. Образец журнала регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2 к Положению о конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота» городского округа «Город Калининград»).

3. Образец декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов (Приложение № 3 к Положению о конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота» городского округа «Город Калининград»).

4. Образец анкеты кандидата на руководящую должность в МБУ «Чистота» (Приложение № 4 к Положению о конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота» городского округа «Город Калининград»).

5. Перечень должностных лиц, которые в обязательном порядке заполняют Декларацию о конфликте интересов (Приложение № 5 к Положению о конфликте интересов в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота» городского округа «Город Калининград»).

Приложение № 1 к Положению о конфликте интересов
в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота»
городского округа «Город Калининград»

Директору
муниципального бюджетного учреждения «Чистота»
городского округа «Город Калининград»
Запивалову Александру Ивановичу

от _____
(Ф.И.О. работника, должность, номер телефона)

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

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю 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:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

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

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю

(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(заполняется членом Комиссии по противодействию коррупции (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений))

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов «__» _____ 20__ г. № _____.

(Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись работника, зарегистрировавшего уведомление)

(линия отрыва)

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

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

(Ф.И.О., должность)

и зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов «__» _____ 20__ г. № _____.

(Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись работника, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2 к Положению о конфликте интересов
в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота»
городского округа «Город Калининград»

**Образец Журнала
регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На «__» листах.

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Фамилия, инициалы регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

самоуправления муниципальных образований Калининградской области (при положительном ответе указать орган и должность)? _____

4. Работают ли в учреждении 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 учреждения? _____

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

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме директору учреждения и либо должностным лицам учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? _____

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял:

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать конкретные обязанности, полномочия), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию директору учреждения для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

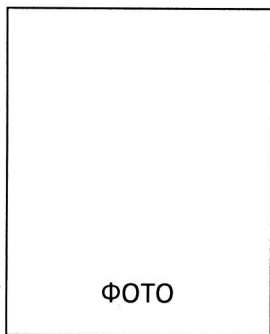
Директор учреждения: _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Декларация принимается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 4 к Положению о конфликте интересов
в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота»
городского округа «Город Калининград»



АНКЕТА

кандидата на руководящую должность в МБУ «Чистота»

1. Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства, укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому.	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Замещали ли вы в течение предыдущих 2 лет должности государственных или муниципальных служб, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации. Примечание: дайте развернутый ответ, например: «с февраля 20xx года по январь 20xx должности государственной и муниципальной службы не занимал».	

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они указаны в трудовой книжке или ином документе, подтверждающем работу, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

9. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания):

10. Номер телефона (домашний, рабочий, мобильный):

11. Адрес электронной почты:

12. Паспорт или документ, его заменяющий:

13. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется):

14. ИНН: (если имеется):

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

16. Мне известно, что сообщение в анкете заведомо ложных сведений о себе может повлечь отказ в приеме меня в муниципальное бюджетное учреждение «Чистота». На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

«___» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 5 к Положению о конфликте интересов
в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота»
городского округа «Город Калининград»

**Перечень
должностных лиц, которые заполняют Декларацию о конфликте интересов**

1. В соответствии с Законом № 273-ФЗ и в целях предотвращения конфликта интересов, в муниципальном бюджетном учреждении «Чистота» городского округа «Город Калининград» определен круг должностных лиц, которые заполняют Декларацию о конфликте интересов:

1. Заместитель директора
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель главного бухгалтера
4. Главный инженер
5. Главный механик
6. Начальник планово-экономического отдела
7. Начальник юридического отдела
8. Начальник отдела кадров
9. Начальник отдела материально-технического снабжения
10. Начальник контрактной службы
11. Начальник диспетчерской службы
12. Начальник службы по уборке городских территорий
13. Старший мастер участка по благоустройству населенных пунктов службы по уборке городских территорий
14. Мастер участка по благоустройству населенных пунктов службы по уборке городских территорий
15. Старший мастер участка механизированной уборки службы по уборке городских территорий
16. Мастер участка механизированной уборки службы по уборке городских территорий
17. Старший мастер участка ручной уборки службы по уборке городских территорий
18. Мастер участка ручной уборки службы по уборке городских территорий
19. Старший мастер участка по обрезке и содержанию зеленых насаждений службы по уборке городских территорий
20. Мастер участка по обрезке и содержанию зеленых насаждений службы по уборке городских территорий
21. Старший мастер участка по окосу и уборке городских территорий службы по уборке городских территорий
22. Мастер участка по окосу и уборке городских территорий службы по уборке городских территорий
23. Старший мастер участка по окосу и уборке скверов и парков службы по уборке городских территорий
24. Мастер участка по окосу и уборке скверов и парков службы по уборке городских территорий

25. Мастер участка по окосу и уборке береговых полос службы по уборке городских территорий.

26. Начальник транспортной службы

27. Начальник участка № 1 транспортной службы

28. Начальник участка № 2 транспортной службы

29. Начальник авторемонтной службы

30. Начальник ремонтно-строительного участка

31. Начальник службы безопасности

2. Декларация о конфликте интересов заполняется:

1) при приеме на работу;

2) при назначении на новую должность;

3) по мере возникновения ситуации конфликтов интересов.