

Принято  
общим собранием работников  
ОБУ «Авангард»  
протокол № 1 от 12.01.2022

Утверждено  
приказом ОБУ «Авангард»  
№ 1-01/12-35 от 12.01.2022

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления работниками Областного бюджетного учреждения «Учебно-методический центр военно-патриотического воспитания и подготовки к военной службе молодежи «Авангард» о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Положением определяется порядок сообщения работниками ОБУ «Авангард» (далее – учреждение), возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан в порядке, установленном Положением, сообщить, как только ему станет об этом известно, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Уведомление составляется на имя руководителя Учреждения,

4. Уведомление, составленное в двух экземплярах, и имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые им по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, представляются должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных или иных правонарушений.

Если уведомление и дополнительные материалы по уважительным причинам не могут быть представлены работником лично, они направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работником отдела по вопросам противодействия коррупции в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Первый экземпляр уведомления с приложенными к нему материалами в течение трех рабочих дней после регистрации передается для доклада руководителю Учреждения, а в дальнейшем хранится в у него же. Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации в журнале возвращается работнику, представившему уведомление.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий нерабочему праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

6. По решению руководителя Учреждения уведомление может быть предварительно рассмотрено должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных или иных правонарушений.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления работники, ответственные за профилактику коррупционных или иных правонарушений имеют право:

1) получать от работника, представившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам;

2) готовить запросы за подписью первого руководителя Учреждения в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

8. В течение семи рабочих дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления работники, ответственные за профилактику коррупционных или иных правонарушений, представляет на имя первого руководителя Учреждения уведомление, мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

В случае направления запросов, указанных в подпункте 2 пункта 9 Положения, уведомление, мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются на имя первого руководителя Учреждения в течение 45 дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления. Указанный срок может быть пр9

10. По решению руководителя Учреждения уведомление может быть передано на рассмотрение Комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов.

Выводы, к которым пришла Комиссия, учитываются руководителем Учреждения при принятии решения по результатам рассмотрения уведомления.

11. По результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником,

представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель Учреждения принимает меры либо обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 Положения, руководитель Учреждения в установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" порядке рассматривает вопрос о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер ответственности.

Продито: 1000000000 и срдлено  
ИСТА(ОД)

Директор О.В. «Алгоритм»  
А.П. Костяков  
2015 год

