

Приложение № 3
к приказу от 01 ноября 2023г. № 252/4
государственного бюджетного учреждения
«Владимирская областная станция по борьбе
с болезнями животных»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор _____ А.М. Селянин

« 01 » _____ 2023г.



Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов
в государственном бюджетном учреждении
«Владимирская областная станция по борьбе с болезнями животных»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником государственного бюджетного учреждения «Владимирская областная станция по борьбе с болезнями животных» (далее - Работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

**2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О
ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя государственного бюджетного учреждения «Владимирская областная станция по борьбе с болезнями животных» (далее - Учреждение) о каждом случае возникновения или о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему станет об этом известно.

2.2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Положении применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления Работник передает руководителю Учреждения незамедлительно при возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем учреждения, остается у Работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.4. В случае если Работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;

- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Направленное руководителю Учреждения уведомление по его поручению рассматривается ответственным лицом, который осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

4.2. В ходе рассмотрения уведомления ответственные лица имеют право проводить собеседование с Работником, представившем уведомление, получать от него письменное пояснение по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а руководитель Учреждения может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4.3. По результатам рассмотрения уведомления и материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения, ответственное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

4.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства и доводы, после предоставляются в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления.

4.5. По итогам рассмотрения уведомления руководитель Учреждения принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей Работником, направившем уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязательств Работником, направившем уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что Работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами б) и в) пункта 4.5. настоящего Положения, руководитель Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует Работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) Работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя Учреждения.

Непринятием лицом, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.