



Министерство градостроительной деятельности и
развития агломераций Нижегородской области

**Государственное бюджетное учреждение
Нижегородской области
«Институт развития агломерации
Нижегородской области»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом исполняющего
обязанности директора ГБУ НО
«Институт развития агломерации
Нижегородской области»

от 10.12.2025 № 28-02

Положение

**о порядке уведомления работниками государственного бюджетного
учреждения Нижегородской области «Институт развития агломерации
Нижегородской области» о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется процедура сообщения работниками государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Институт развития агломерации Нижегородской области» (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Положения используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работник обязан сообщать руководителю Учреждения о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в двух экземплярах согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Первый экземпляр уведомления работник передает лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее - ответственный сотрудник), незамедлительно при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным сотрудником, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в адрес Учреждения посредством почтовой связи.

5. Ответственный сотрудник обеспечивает:

- регистрацию уведомления в день поступления путем внесения записи в соответствующий журнал регистрации, оформленный по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- предварительное рассмотрение уведомления и подготовку проекта решения руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственный сотрудник имеет право получать в установленном порядке от работников, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Руководитель Учреждения может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

При наличии в Учреждении специализированного коллегиального совещательного органа уведомления, направленные руководителю Учреждения, рассматриваются им лично либо по его решению передаются для рассмотрения таким совещательным коллегиальным органом.

7. По результатам рассмотрения уведомления руководителем Учреждения в течение 45 календарных дней с момента регистрации уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых (должностных) обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых (должностных) обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

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

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 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 трудовых (должностных) обязанностей в установленном порядке, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 настоящего Положения, руководитель Учреждения принимает меры по привлечению работника к дисциплинарной ответственности в

порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
работниками государственного
бюджетного учреждения Нижегородской
области «Институт развития агломерации
Нижегородской области» о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении трудовых (должностных)
обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение
которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

