

ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания
работников учреждения
протокол № 1 от 10.02.2026

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора АУ ВО
«ЦОПП Вологодской области»
от 10.02.2026 № 9-ОД

**Положение
о порядке уведомления работодателя
АУ ВО «ЦОПП Вологодской области»
о конфликте интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя АУ ВО «ЦОПП Вологодской области» о конфликте интересов (далее – Положение) определяет процедуру уведомления работодателя работником Автономного учреждения Вологодской области «Центр опережающей профессиональной подготовки Вологодской области» (далее соответственно – работники, Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минпросвещения России от 17.10.2023 № 774 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов», локальных актов Учреждения и Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

2. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

2.1. При возникновении у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае его отсутствия по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, представить письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), в произвольной форме (рекомендуемая форма приведена в приложении № 1 к настоящему Положению).

2.2. Работник, для которого работодателем является исполнительный орган Вологодской области, осуществляющий управление в сфере образования (далее – региональный орган власти), составляет уведомление на имя его руководителя и представляет его в структурное подразделение регионального органа власти, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное подразделение регионального органа власти).

2.3. Работник, для которого работодателем является директор Учреждения, составляет уведомление на имя директора Учреждения и представляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении (далее – ответственное должностное лицо).

2.4. Уведомление представляется работником лично либо направляется посредством почтовой связи.

2.5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые работником по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.6. Ответственное должностное лицо регистрирует уведомление в течение одного рабочего дня со дня поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации 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.

2.7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении или по телекоммуникационным каналам связи.

В день регистрации уведомления, ответственное лицо докладывает об этом директору Учреждения/ лицу, исполняющему обязанности директора Учреждения.

2.8. Порядок и сроки рассмотрения уведомления закреплены в Положении о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Автономного учреждения Вологодской области «Центр опережающей профессиональной подготовки Вологодской области».

2.9. Уведомление, поступившее ответственному должностному лицу Учреждения, в трехдневный срок со дня его поступления направляется в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта

интересов в Учреждении (далее – Комиссия), которая рассматривает уведомление и принимает по нему решение.

2.10. При проведении заседания Комиссии, члены Комиссии имеют право проводить собеседование с работником Учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения.

2.11. Если в ходе рассмотрения уведомления выявлен конфликт интересов, директор Учреждения принимает меры для урегулирования конфликта интересов:

- отстраняет сотрудника в части исполнения должностных обязанностей по предмету, который является конфликтом интересов;
- осуществляет перевод сотрудника на иную должность (если есть такая возможность);
- усиливает контроль за исполнением работниками трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;
- отстраняет сотрудника от принятия решений в отношении лица, с которым связан его личный интерес;
- ограничивает доступ работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;
- внедряет контроль сделок, в том числе процедур их дополнительного согласования;
- вносит изменения в круг должностных обязанностей и др.

2.12. Если о конфликте интересов уведомление направлено от третьего лица, то директором Учреждения на основании документов, представленных председателем Комиссии, принимается решение о применении дисциплинарного взыскания (в том числе увольнения) в отношении работника, допустившего со своей стороны конфликт интересов и не уведомившего об этом в установленном порядке.

2.13. Если конфликт интересов отсутствует, директор принимает решение «об отсутствии конфликта интересов», а работник продолжает выполнять свои должностные обязанности.

3. Ответственность за невыполнение обязанности по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

3.1. 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 соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
работодателя АУ ВО «ЦОПП
Вологодской области» о конфликте
интересов от 10.02.2026 № 9-ОД

Примерная форма

_____ (наименование должности руководителя Учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ОТ _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ должность, контактный телефон,

_____ адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых 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: _____ (*нужное подчеркнуть*).

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении при рассмотрении настоящего уведомления (*нужное подчеркнуть*).

Лицо, направившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

