



**КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 января 2024 г.

№ 3-П

Об утверждении положения о порядке уведомления руководителем государственного учреждения, подведомственного комитету по делам молодежи Рязанской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьями 10, 11, 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» комитет по делам молодежи Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления руководителем государственного учреждения, подведомственного комитету по делам молодежи Рязанской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель

 В.В. Косачев

Приложение  
к постановлению комитета по делам  
молодежи Рязанской области  
от 22 января 2024 № 3-П

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления руководителем государственного учреждения, подведомственного комитету по делам молодежи Рязанской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя руководителем государственного учреждения, подведомственного комитету по делам молодежи Рязанской области, (далее - руководитель государственного учреждения, комитет) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель государственного учреждения обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Уведомление подается руководителем государственного учреждения лично в сектор организационного, финансово-экономического и правового обеспечения комитета (далее – Сектор) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации возвращается руководителю государственного учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

5. В случае если руководитель государственного учреждения не имеет возможности представить уведомление лично, оно может быть направлено в Сектор заказным письмом с уведомлением и описью вложения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации направляется руководителю государственного учреждения по почте заказным письмом в качестве подтверждения факта представления уведомления.

6. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представленных руководителями государственных учреждений, подведомственных комитету, (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал прошивается, пронумеровывается и скрепляется печатью комитета.

7. В Секторе осуществляется рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

8. При подготовке мотивированного заключения должностные лица Сектора имеют право проводить собеседование с руководителем государственного учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления (далее - заключение) и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Сектор представляются работодателю. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются работодателю в течение 75 календарных дней со дня поступления уведомления.

9. Заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (в случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Положения);

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения или иного решения.

10. В течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, а также заключения и других материалов работодатель принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем государственного учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем государственного учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководитель государственного учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, работодатель принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, работодатель применяет к руководителю государственного учреждения меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Заверенная Сектором копия уведомления приобщается к личному делу руководителя государственного учреждения.

---

Приложение № 1  
к Положению о порядке уведомления  
руководителем государственного  
учреждения, подведомственного  
комитету по делам молодежи  
Рязанской области, о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту  
интересов

Председателю комитета по делам  
молодежи Рязанской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(замещаемая должность, Ф.И.О.)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю 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:

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

\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представляющего  
(направляющего) уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность принявшего лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к Положению о порядке уведомления  
руководителем государственного  
учреждения, подведомственного  
комитету по делам молодежи  
Рязанской области, о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту  
интересов

### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов,  
представленных руководителями государственных учреждений,  
подведомственных комитету по делам молодежи Рязанской области

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах

№ пп	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего (направившего) уведомление	Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче (направлении) копии уведомления лицу, представившему (направившему) уведомление

\_\_\_\_\_