



МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 3»

ПРИКАЗ

04.02.2022 № 15  
Московская область, г. Химки

**О мерах по предупреждению коррупции в государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении Московской области «Училище  
(техникум) олимпийского резерва № 3»**

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и изменениями, внесенными постановлением Правительства Московской области от 24.1.2021 № 1202/40 «Об утверждении Примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесения изменений постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, подведомственных Министерству физической культуры и спорта Московской области (далее – учреждения), созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством физической культуры и спорта Московской области (далее – Министерство),

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить:
  - Антикоррупционные стандарты ГБПОУ МО «УОР № 3»;
  - Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителя ГБПОУ МО «УОР № 3»;
  - Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва № 3»;
  - Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва № 3»;
  - Перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в учреждении, подлежащий актуализации, не реже одного раза в год.
- Ответственным за профилактику коррупционных правонарушений назначить заместителя директора Болховитина С.П.
2. Утвердить Положение о сотрудничестве ГБПОУ МО «УОР № 3» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

3. Утвердить Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчётности и использованию поддельных документов в ГБПОУ МО «УОР № 3»

4. Специалисту по кадрам Мартыновой Г.А.:

-организовать направление в Министерство физической культуры и спорта Московской области информации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня ее поступления:

-о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников учреждения;

-об утвердительных ответах, данных работниками учреждений, при заполнении декларации конфликта интересов.

5. Признать утратившим силу приказ директора ГБПОУ МО «УОР № 3» от 21.05.2019г. № 124.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Е. Аратов



УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом от 04.02.2022 № 15

Антикоррупционные стандарты государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение Московской области  
«Училище (техникум) олимпийского резерва № 3»

### I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты ГБПОУ МО «УОР № 3» (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы ГБПОУ МО «УОР № 3».

2. Задачами Антикоррупционных стандартов являются:  
повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;  
создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;

формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

### II. Должностные лица учреждения, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в учреждении осуществляют: руководитель учреждения, заместитель руководителя учреждения, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель учреждения.

### III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

#### IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень должностей работников учреждения (далее – перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Министерство физической культуры и спорта Московской области (далее – Министерство).

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, работники контрактной службы (контрактный управляющий) учреждения, а также иные работники учреждения (по согласованию с Министерством), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в Министерство.

6.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных



рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности учреждения.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

6.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными, правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Министерство.

6.6.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Руководитель учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. В должностные инструкции лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

#### V. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения

7. Руководитель и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

##### 8. Работники учреждения:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения;

не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники учреждения уведомляют руководителя учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов учреждения руководитель и работники учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.



Приложение 1  
к Антикоррупционным стандартам

ДЕКЛАРАЦИЯ<sup>1</sup>  
конфликта интересов<sup>2</sup>

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

требования указанных стандартов и Положения о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов в

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

мне понятны.

\_\_\_\_\_

(подпись работника)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается Ф.И.О и должность руководителя учреждения)	
От кого: (Ф. И. О работника, заполнившего декларацию конфликта интересов - далее декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	«      »      г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

<sup>1</sup>Представляется ежегодно.

<sup>2</sup>Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 -ФЗ «О  
противодействии коррупции».

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них<sup>3</sup>.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники<sup>4</sup> акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники<sup>4</sup> членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения.

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники<sup>4</sup> должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).

4. Работают ли в Учреждении Ваши родственники<sup>4</sup> (при положительном ответе указать степень родства, Ф. И. О., должность).

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения.

6. Участвовали ли Вы от лица Учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Учреждения либо должностным лицам Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов - детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

---

(подпись работника)

---

(Фамилия, инициалы)

<sup>3</sup> Ответ «Да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<sup>4</sup> Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.



Декларацию принял<sup>5</sup>:

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего ее работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, каких обязанностей), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Руководитель Учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

<sup>5</sup>Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

## ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственных учреждениях Московской области, подведомственных Министерству физической культуры и спорта Московской области

1. Обеспечивает взаимодействие государственного учреждения Московской области, подведомственного Министерству физической культуры и спорта Московской области (далее - учреждение), с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в учреждении) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.



10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения.

13. Незамедлительно информирует руководителя учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.

14. Сообщает руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3  
к Антикоррупционным стандартам

Руководителю \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
и наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)  
ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. работника учреждения, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с  
исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению  
коррупционных правонарушений)
- 2) \_\_\_\_\_  
(дата, место, время)
- 3) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник  
по просьбе обратившихся лиц)
- 4) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению,  
юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное  
правонарушение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

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



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 04.02.2022 № 15

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении**  
**руководителя ГБПОУ МО «УОР № 3»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у директора ГБПОУ МО «УОР № 3» (далее – учреждение) в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц Министерства физической культуры и спорта Московской области (далее – Министерство), ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

**II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

4. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

соблюдение баланса интересов учреждения и ее руководителей при урегулировании конфликта интересов;

защита руководителя учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт руководителем учреждения и урегулирован (предотвращен) Министерством.

**III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном  
возникновении конфликта интересов**

5. В случае возникновения или возможного возникновения у директора учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, директор учреждения подает на имя министра физической культуры и спорта Московской области (далее – министр) уведомление о возникновении личной заинтересованности при

исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения должностным лицом Министерства, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы докладываются министру.

11. Декларация, а также заключения и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю министерства либо уполномоченному им должностному лицу.

12. Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней директором.

13. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

14. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Министерства либо уполномоченное им должностное лицо.

#### IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

15. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа руководителя учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) руководителя учреждения от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций руководителя учреждения;

временное отстранение руководителя учреждения от должности;

перевод руководителя учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ руководителя учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение руководителя учреждения по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Министерство в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов возникающего у**  
**работников государственное бюджетное профессиональное образовательное**  
**учреждение Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва № 3»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников учреждения в ходе исполнения ими трудовых функций.
2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя учреждения, бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) учреждения, а также на работников учреждения, должности которых включены в перечень должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.
3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:
  - обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
  - индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
  - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
  - соблюдение баланса интересов учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
  - защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном  
возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник учреждения подает на имя руководителя учреждения уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя учреждения должностным лицом учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения должностным лицом учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю учреждения.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель учреждения.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Министерство физической культуры и спорта Московской области и Главное управление региональной безопасности Московской области.

#### IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника учреждения от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения;
- временное отстранение работника учреждения от должности;
- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;



увольнение работника учреждения по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора

от 04.02.2022 № 15

## ПОРЯДОК

### Рассмотрения декларации конфликта интересов государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области “Училище (техникум) олимпийского резерва № 3”

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в ГБПОУ МО «УОР № 3» (далее – Порядок учреждения) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее – декларация), представленных работниками учреждения, занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный директором учреждения
2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее – должностное лицо). Декларация, представленная директором, рассматривается в Министерстве.
3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.
4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.
5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право: проводить беседу с работником, представившим декларацию; изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы; получать от работника письменные пояснения.
6. Мотивированное заключение должно содержать:  
информацию, изложенную в декларации;  
мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;  
рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционным стандартам учреждения.
7. Декларация, а также заключения и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются директору. Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней директором.
8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.
9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Министерства либо уполномоченное им должностное лицо.
10. В случае поступления от директора декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель Министерства либо уполномоченное им должностное лицо не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.



11. Подлинники декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) хранятся Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение  
к Положению о предотвращении и  
урегулировании конфликта интересов  
работников ГБПОУ МО «УОР № 3»

Руководителю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. работника учреждения,  
должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или  
может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов (заполняется при наличии у руководителя учреждения предложений  
по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)