



ФГБУ «ЦНИИП МИНСТРОЯ РОССИИ»
Филиал ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект

«12 » января 2018 г.

№ 02/1

Екатеринбург

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России»

В целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, в соответствии с Федеральным Законом от 25 декабря 2008 г., № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а так же во исполнение пункта 2.1. Приказа № 146 от 15.12.2017 г. ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России», руководствуясь Положением о Филиале

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Филиале ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по предотвращению и урегулирования конфликта интересов в Филиале ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект (приложение № 2).
3. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов (приложение № 3).
4. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 4).
5. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 5).
6. Ведущему специалисту по кадрам Булавиной Д.В., довести приказ до членов комиссии.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор филиала

А.В. Долгов

**Состав комиссии по предотвращению и урегулированию
конфликта в Филиале ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России»
УралНИИпроект**

- Долгов Александр Владимирович - председатель комиссии, директор филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект
- Бердюгина Юлия Маликовна - заместителя заместитель директора филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект
- Гульба Любовь Робертовна - заместитель директора по экономическим вопросам филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект
- Скорынина Светлана Викторовна - главный бухгалтер филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект
- Булавина Дарья Владимировна - ведущий специалист по кадрам филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
Филиале ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России»
УралНИИпроект

Положение о предотвращении и урегулированию конфликта интересов в Филиале ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект (далее Филиал), разработаны в соответствии с положениями:

Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающие отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

- Указа Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147 «О национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы».

- поручением Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 14.04.2016 г. № 11117-лс/01;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Термины и определения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий

Предупреждение коррупции — деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Филиала влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность - это возможность получения лицом при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Организация — юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент — любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

1. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников Филиала разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Филиала (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов).

1.2. Положение о конфликте интересов работников Филиала - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Филиала в ходе выполнения ими трудовых обязанностей и распространяется на всех работников Филиала вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Филиале

2.1. Основной задачей деятельности Филиала по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Институте положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Филиала при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Филиала и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов Филиала.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. В целях раскрытия и урегулированием конфликта интересов работники Филиала обязаны:

- соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции, нормативно-правовых актов, Устава Филиала, локальных нормативных правовых актов Филиала, настоящего Положения;
- руководствоваться интересами Филиала без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей;
- исполнять должностные обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными правовыми актами Филиала;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- своевременно доводить до сведения уполномоченному должностному лицу информацию о любом конфликте интересов, как только стало известно об этом;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать этические стандарты поведения;
- поддерживать уровень профессиональной деятельности;
- создавать и поддерживать атмосферу доверия и взаимного уважения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работниками Филиала и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В Институте установлена следующая процедура раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме, с последующей фиксацией его в письменной форме, согласно приложения № 4 приказа директора д Филиала от 12 января 2018 года № 02/1 .

4.3. Поступившая информация должна быть проверена уполномоченным должностным лицом — ведущим юрисконсультантом Филиала, с целью оценки возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.4. При выявленном факте конфликта интересов, возможно, использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы;
- добровольный отказ работника Филиала или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должностных обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из Филиала по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Филиала и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы его урегулирования.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения

конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Филиала.

5. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Определение должностных лиц, ответственных за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является существенным элементом в реализации антикоррупционной политики.

5.2. Настоящим Положением определен круг должностных лиц, ответственных за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, а именно:

- директор Филиала;
- непосредственный руководитель работника Филиала;
- ведущий специалист по кадрам;
- уполномоченное должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции.

5.3. Рассмотрение полученной информации производится коллегиально. В каждом конкретном случае, приказом генерального директора Филиала создается комиссия не менее пяти человек с участием непосредственного руководителя работника и представителя трудового коллектива Филиала.

6. Консультирование и обучение работников Филиала

6.1. Обучение работников Филиала по вопросам профилактики и противодействия коррупции проводится по следующей тематике:

- Ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Филиала по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Филиала;
- Выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства и взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

6.2. В проводятся следующие виды обучения:

- ознакомление с локальными нормативно-правовыми актами Филиала по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно при приеме на работу (обучение проводит специалист по кадрам Филиала);
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции (обучение проводит

ответственное должностное лицо или непосредственный руководитель по данному направлению работы);

- периодическое обучение работников Филиала с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне (ответственное должностное лицо или работодатель);

- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции (ответственное должностное лицо, работодатель);

6.3. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке.

6.4. Перечень должностных лиц Филиала, ответственных за проведение такого консультирования, определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

6.5. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

7. Внутренний контроль и аудит

7.1. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

7.2. Система внутреннего контроля и аудита Филиала способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Филиала, а именно:

- обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Филиала;

- обеспечение соответствия деятельности Филиала требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Филиала.

7.3. В этих целях система внутреннего контроля и аудита учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой Филиалом, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Филиала;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

7.4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности,

уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

7.5. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств -индикаторов неправомερных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;

- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

- сомнительные платежи наличными.

7.6. В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий необходимо соблюдать положения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе:

- приобретение, владение или использование имущества, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений;

- сокрытие или утаивание подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

8. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

8.1. В антикоррупционной работе работникам Филиала необходимо устанавливать деловые отношения с контрагентами, основанные на добросовестной и честной манере, собственной репутации, поддержке высоким этическим стандартам, реализации собственных мер по противодействию коррупции, участия в коллективных антикоррупционных инициативах.

8.2. В Институте установлены специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами: сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах.

8.3. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов включаются в договоры (контракты), заключаемые с контрагентами.

8.4. В учреждении организовано информирование общественности о степени внедрения и реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Филиала.

9. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

9.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Филиала, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество осуществляется в следующих формах:

- Филиал принимает на себя публичное обязательства сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Филиалу (работникам Филиала) стало известно.

9.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Филиала по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

9.3. Руководящий состав Филиала и его работники обязаны оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

9.4. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов Институтом привлекаются к данной работе работники соответствующих отделов.

9.5. Руководящий состав Филиала и его работники обязаны не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

10. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции

10.1. Филиал реализует меры по предупреждению и противодействию коррупции самостоятельно и принимает участие в коллективных антикоррупционных инициативах.

10.2. В качестве совместных действий антикоррупционной направленности Филиал участвует в следующих мероприятиях:

использование в совместных договорах стандартных антикоррупционных оговорок;

- участие в формировании Реестра надежных партнеров;
публичный отказ от совместной деятельности с лицами (организациями), замешанными в коррупционных преступлениях.

11. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

11.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

11.2. Подарки, которые работники от имени Филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект могут передавать другим лицам или принимать от имени Филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект (презентация деятельности Филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект, успешное исполнение контракта, завершение ответственного проекта, и т.п.), либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект, кодекса деловой этики и другим внутренним документам Филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

11.3. Работники, представляя интересы Филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

11.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

11.5. Работники Филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России»

УралНИИпроект должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Филиалом ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект решения и т.д.

11.6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

11.7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

11.8. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

11.9. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Филиалом ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект должен предварительно удостовериться, что предоставляемая Филиалом ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

11.10. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

**Перечень
должностных лиц Филиала, ответственных за проведение
консультирования работников**

1. Директор Филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России»

УралНИИпроект:

- заместителя директора;
- заместителя директора по экономическим вопросам;
- начальника Научного отдела;
- главного бухгалтера;
- начальника Первого отдела;

2. Заместитель директора филиала:

- ведущего специалиста по кадрам;
- секретаря директора;
- руководителя группы комплектации;
- начальника Планово-экономического отдела;
- начальника Административно-хозяйственного отдела;
- начальника Отдела информационных технологий;

3. Главный бухгалтер:

- заместителя главного бухгалтера;
- бухгалтера.

4. Руководители подразделений:

работников подразделений находящихся в подчинении, прикомандированных, или выполняющих работу под непосредственным руководством.

(ФИО, должность работодателя)

, должность работника муниципального учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника муниципального учреждения)

3. _____
(Дополнительные сведения)

(личная подпись работника Филиала ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект

«__» _____ 20__ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения, представленных работниками Филиала
ФГБУ «ЦНИИП Минстроя России» УралНИИпроект

№ п\п	Дата и время принятия уведомле ния	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника. зарегистрировавшего уведомление	Примечание