



Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования Краснодарского края  
«Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе»

ПРИКАЗ

«14» 03 2023 г.

№ 109 -пр

г. Краснодар

**Об организации уведомления должностными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции», на основании методических материалов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Меры по предупреждению коррупции в организациях», в целях упорядочения работы с уведомлениями должностных лиц о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения работником ГБУ ДО КК «СШОР по спортивной борьбе» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).
2. Утвердить форму Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2).
3. Утвердить форму Журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 3).
4. Специалисту по охране труда Матвеевой О.С. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ГБУ ДО КК «СШОР по спортивной борьбе».
5. Признать утратившим силу приказ от 26.03.21 года № 110-пр «Об организации уведомления должностными лицами о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



В.В. Окаров

**Положение о порядке сообщения работником государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение)**

Настоящим Положением определяется порядок сообщения работником государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе» (далее – работник, Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

Положение распространяется на работников Учреждения.

Работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Для целей настоящего Положения используются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов», установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан сообщить работодателю – директору Учреждения (далее – директор) либо лицу, исполняющему обязанности директора, как только ему станет об этом известно.

Сообщение оформляется в письменной работником в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), согласно приложению № 2 к настоящему Положению. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

Работник передает уведомление ответственному работнику, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственный работник) незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

Уведомление подлежит обязательной регистрации ответственным работником в Журнале регистрации уведомлений работников Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), согласно приложению № 4. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью учреждения. Срок регистрации уведомления составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается. В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

Уведомление после регистрации в течение 3 (трех) рабочих дней направляется ответственным работником на рассмотрение директору.

Уведомление по решению директора может быть предварительно рассмотрено антикоррупционной комиссией Учреждения (далее – антикоррупционная комиссия). В ходе предварительного рассмотрения уведомлений члены антикоррупционной комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Антикоррупционная комиссия по результатам предварительного рассмотрения уведомления готовит мотивированное заключение.

Антикоррупционная комиссия в течение семи рабочих дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления представляет директору уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются антикоррупционной комиссией директору в течение 45 дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Директор по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении 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.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б», «в», пункта 12 настоящего Положения, директор принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику учреждения принять такие меры.

Решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме распорядительного акта. Контроль за реализацией данного распорядительного акта осуществляется лицом, назначенным директором. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, специалист по кадрам запрашивает у руководителя учреждения письменное объяснение в соответствии со статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

Уведомление, а также копия решения о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (при его наличии), приобщается к личному делу работника.

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

Директору ГБУ ДО КК «СШОР по  
спортивной борьбе»

от \_\_\_\_\_

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет  
или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	ФИО и должность должностного лица, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	ФИО и должность должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, представившего уведомление