

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Коврова Владимирской области Спортивная школа «Вымпел»**

ул. Муромская, д.16, г. Ковров Владимирской области, тел: 6-79-33, 6-79-27, 6-79-28, 6-79-31

П Р И К А З

26 марта 2024 г.

№ 39

*Об утверждении положения о порядке
уведомления нанимателя о возникновении
личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов*

С целью исполнения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, обязанностей установленных Федеральным законом Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке уведомления работниками МБУ ДО СШ «Вымпел» нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (приложение).
2. Мастеру спортивных сооружений МБУ ДО СШ «Вымпел» Ташлыкову Д. П. ознакомить сотрудников учреждения с утверждённым положением.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Отменить приказ МБУ «СК «Вымпел» от 23.11.2015 № 94.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Кондратьева А. А.

Положение
о порядке уведомления работниками МБУ ДО СШ «Вымпел» нанимателя о
возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях обеспечения реализации, предусмотренной в федеральных нормативно-правовых актах, обязанности уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных (функциональных) обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, и определяет:

- а) порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Коврова Владимирской области (далее - МБУ ДО СШ «Вымпел», учреждение, спортивная школа);
- б) перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;
- в) порядок регистрации этих уведомлений и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица при исполнении должностных (функциональных) обязанностей предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (функциональных) обязанностей.

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо

выгод (преимуществ) работником спортивной школы и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник спортивной школы и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Работник МБУ ДО СШ «Вымпел» обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, своего непосредственного руководителя или представителя нанимателя (далее - работодатель).

5. При нахождении работника спортивной школы в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя или работодателя, и (или) специалиста (лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений), а по прибытии к месту работы - оформить уведомление.

6. Невыполнение работником учреждения обязанности, предусмотренной пунктом 4 настоящего положения, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Информирование работником учреждения своего непосредственного руководителя или работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путём составления этим работником письменного уведомления согласно приложению № 1 к настоящему положению.

8. Уведомление должно содержать сведения:

а) о работнике, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

б) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

в) описание должностных (функциональных) обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

г) предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником учреждения с указанием даты составления уведомления.

9. Уведомление подается работником учреждения или непосредственным руководителем лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений МБУ ДО СШ «Вымпел» либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес работодателя и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении

личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о работнике учреждения, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается работнику учреждения, составившему уведомление, по его требованию.

10. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в МБУ ДО СШ «Вымпел» передаёт работодателю поступившие уведомления в день их регистрации.

11. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению работодателя может проводиться проверка лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБУ ДО СШ «Вымпел».

Работник учреждения, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:

а) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

б) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

12. Работодатель направляет уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в комиссию по урегулированию конфликта интересов и соблюдений требований к служебному поведению МБУ ДО СШ «Вымпел», и с учетом решения комиссии, принимает решение о том, действительно ли личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и определяет необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности.

13. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного (функционального) положения работника учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (функциональных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование

конфликта интересов, стороной которого является работник учреждения, осуществляются путем отвода или самоотвода работника учреждения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в МБУ ДО СШ «Вымпел» обеспечивает информирование о принятом работодателем решении работника учреждения, представившее уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

15. Непринятие работником учреждения, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является дисциплинарным проступком, влекущим увольнение работника учреждения согласно действующему законодательству.

Руководителю

(инициалы, фамилия в дателъном падеже)

от _____

(фамилия, инициалы работника МБУ ДО СШ «Вымпел»)

(наименование должности (функциональных обязанностей))

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь *(не намереваюсь)* лично присутствовать на заседании
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и
урегулированию конфликта интересов МБУ ДО СШ «Вымпел».

расшифровка подписи

ЖУРНАЛ

МБУ ДО СШ «Вымпел»

Уведомление		Ф.И.О., должность муниципально го служащего, подавшего уведомление	Наименован ие структурного подразделен ия органа	Ф.И.О. регистр и- рующей о	Подпись регистр и- рующей о	Подпись лица, представивше го уведомление	Отметка о получении копии уведомлен ия («копию получил», подпись)
номе р	Дата регистраци и						
1	2	3	4	5	6	7	8