

УТВЕРЖДЕН

приказом директора

ГБУ ДО СО ОДЮЦРФКС

от 31.12.2020 № 52-ок

**ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ РАБОТНИКАМИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЛАСТНОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА» О ВОЗНИКНОВЕНИИ
ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ
ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ
ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ
(В ТОМ ЧИСЛЕ В ОТНОШЕНИИ РОДСТВЕННИКОВ)**

1. Порядок сообщения работниками Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Самарской области «Областной детско-юношеский центр развития физической культуры и спорта» (далее – учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (в том числе в отношении родственников) (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками о возникновении данной заинтересованности.
2. Работники учреждения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (в том числе в отношении родственников), а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. При возникновении у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в ходе служебной командировки или вне пределов места работы, при первой возможности представить письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Приём и регистрацию уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения осуществляет лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется на имя директора учреждения в письменном виде по рекомендуемому образцу согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений, составленному по рекомендуемому образцу согласно Приложениям 2, 3 к настоящему Порядку.

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены директором учреждения и оттиском печати учреждения.

6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику учреждения или направляется ему по почте.

7. Директор учреждения в течение одного рабочего дня издает приказ о рассмотрении Уведомления Комиссией по соблюдению требований к должностному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов.

8. В ходе рассмотрения Уведомления члены Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших Уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а также направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам рассмотрения Уведомлений Комиссия по соблюдению требований к должностному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов подготавливает мотивированное заключение по каждому из них и фиксирует принятые решения в протоколе заседания.

10. Комиссия по соблюдению требований к должностному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения Уведомления принимает одно из решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. Принятие решения, предусмотренного пунктом «а» пункта 10 настоящего Порядка, фиксируется в протоколе заседания Комиссии и не требует каких-либо дополнительных действий.

12. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка, Комиссия по соблюдению требований к должностному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов рекомендует директору учреждения, принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему Уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка, Комиссия по соблюдению требований к должностному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов рекомендует директору учреждения, принятие к работнику, допустившему несоблюдение требований урегулирования конфликта интересов, мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Уведомления рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к должностному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов в течение 7 (семи) рабочих дней со дня издания приказа директора о рассмотрении Уведомления Комиссией по соблюдению требований к должностному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов.

В случае направления запросов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации срок рассмотрения Уведомления может быть продлен до 45 (сорока пяти) рабочих дней.

15. По итогам работы Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов директор учреждения издает приказ, в котором утверждает решения, принятые Комиссией, и необходимые меры (в случаях, оговоренных пп. «б» и «в» пункта 10 настоящего Порядка).

Приложение 1 к Порядку сообщения работниками Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Самарской области «Областной детско-юношеский центр развития физической культуры и спорта» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (в том числе в отношении родственников)

(Форма Уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения)

Директору Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Самарской области «Областной детско-юношеский центр развития физической культуры и спорта»

_____ (ФИО работника)

_____ (должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю, что:

1. _____

_____ (описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____

_____ (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять или влияет личная заинтересованность работника)

3. _____

_____ (дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Ознакомлен

(непосредственный начальник работника):

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Отметка о регистрации Уведомления:

_____ (дата уведомления)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия лица, зарегистрировавшего)

Приложение 2 к Порядку сообщения работниками Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Самарской области «Областной детско-юношеский центр развития физической культуры и спорта» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (в том числе в отношении родственников)

(Форма титульного листа ЖУРНАЛА)

ГОСУДАРСТВЕННОУ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЛАСТНОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Самарской области «Областной детско-юношеский центр развития физической культуры и спорта» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (в том числе в отношении родственников)

Начат: « ____ _ » _____ 20 ____ г.

Окончен: « ____ _ » _____ 20г.

На _____ листах