

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Ростова-на-Дону
«Спортивная школа № 1»
(МБУ ДО СШ № 1)

ПРИНЯТО
Общее собрание работников
МБУ ДО СШ № 1

Протокол № 3 от 15.03 2023

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МБУ ДО СШ № 1


О.В. Дергунова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ № 1
В.О. Петров
Приказ № 65-3 от 15.03 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О
ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О
ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ПОРЯДОК
УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВЫЯВЛЕННОГО КОНФЛИКТА
в МБУ ДО СШ № 1**

г. Ростов-на-Дону
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов (далее – Порядок) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Ростова-на-Дону «Спортивная школа № 1» (далее – МБУ ДО СШ № 1) разработан в целях реализации Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:
- процедуру уведомления работодателя работником МБУ ДО СШ № 1 о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
 - порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ.

- 2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МБУ ДО СШ № 1 о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.
Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами МБУ ДО СШ №1, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МБУ ДО СШ № 1.
- 2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку. Первый экземпляр уведомления работник передает директору МБУ ДО СШ № 1 незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.
Второй экземпляр уведомления, заверенный директором МБУ ДО СШ № 1, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.
- 2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МБУ ДО СШ № 1 заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ.

- 3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.
- 3.2. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, лицом, назначенным в установленном

порядке ответственным за ведение и хранение данного журнала. Листы журнала учета уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора МБУ ДО СШ № 1 и печатью.

- 3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
- 3.4. После регистрации уведомления в журнале учета уведомлений оно передается на рассмотрение директору МБУ ДО СШ № 1 не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.

4.1. В течение трех рабочих дней директор МБУ ДО СШ № 1 рассматривает поступившее уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению директора МБУ ДО СШ № 1.

Решение директора МБУ ДО СШ № 1 о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме распорядительного акта.

Контроль за реализацией данного распорядительного акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБУ ДО СШ № 1.

- 4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о
возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения и порядок
урегулирования выявленного конфликта
интересов в МБУ ДО СШ № 1

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО, должность работника)

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 МБУ ДО СШ № 1
влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при
которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью
работника МБУ ДО СШ № 1 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 МБУ ДО СШ № 1)

3. _____

(дополнительные сведения)

« ____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись работника)

Уведомление зарегистрировано
в журнале учета уведомлений

« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

