

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБУ ДО «СШОР «Сибскана»

В.А. Матиенко
Приказ от 16.12.2024 г. № 85-ог/24

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Работники Учреждения обязаны уведомить директора областного государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Сибскана» (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в п. 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

2. Работник направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя директора Учреждения.

В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, занимаемая им должность;
- описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;
- квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денежных средств, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником 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 которым работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями):

- описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;
- дата заполнения уведомления;
- подпись лица, заполнившего уведомление.

3. Уведомление составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку (Приложение № 1).

Уведомление работника регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности работника при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал) по форме согласно приложению к настоящему Порядку (Приложение № 2). Журнал хранится в сейфе, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается Директору Учреждения. Директор рассматривает уведомление в течение 2-х рабочих дней.

Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. По итогам рассмотрения уведомления Директор, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативным правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, дает письменное поручение о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов:

Дополнительные сведения:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(ФИО)

Уведомление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г. рег. № _____

(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности
работника при исполнении трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе (ФИО, должность, тел.)	ФИО должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Подпись работника, представившего уведомление	Примечание