


**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБУ ДО «СШ «Боевые  
перчатки»

  
Г.В. Кобзарь

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке сообщения работниками МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки»**  
**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или**  
**может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также определяет порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

2. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

4. Работники учреждения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан незамедлительно оформить сообщение в письменной форме в виде уведомления на имя работодателя по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

6. Работники подают уведомления работодателю, которое по его поручению направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за работу по исполнению антикоррупционного законодательства в учреждении имеет право получать в установленном порядке

от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за работу по исполнению антикоррупционного законодательства в учреждении, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

9. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении (далее – председатель комиссии).

8. В случае направления запросов, указанных в пункте 7 Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении, утвержденного приказом директора.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ /Ереган И.В./

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя Учреждения или Комиссии)

\_\_\_\_\_ (ФИО уполномоченного работника)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, контактный телефон)

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

Сообщаю 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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Лицо, направившее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов**

Рег. №	Дата и время регистра ции	Сведения о заявителе (ФИО, должность, и т.п.)	Краткое содержание уведомления	ФИО, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о передаче уведомления на рассмотрение	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7