

**Муниципальное бюджетное учреждение**

**СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ХОККЕЮ С МЯЧОМ**

**ул. Спортивная, дом 16А, город Богданович, 623530**

**тел./факс 8(34376) 5-68-77**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

**15.02. 2019 № 8/1**

**«Об утверждении Порядка уведомления**

**сотрудниками МБУ СШ по х\м**

**работодателя о возникновении конфликта интересов»**

В целях предупреждения коррупции в муниципальном бюджетном учреждении Спортивная школа по хоккею с мячоми соблюдения требований Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления сотрудниками муниципальном бюджетном учреждении Спортивная школа по хоккею с мячом работодателя о возникновении конфликта интересов.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на специалиста по кадрам Кротову Н.И.

Директор МБУ СШ по х\м А.А. Быков

Приложение № 1

К приказу МБУ СШ по х\м

от 01.02.2019г. №

**Положение**

**о порядке уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в МБУ СШ по х\м**

Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в **МБУ СШ по х\м**) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и определяет порядок уведомления работниками **МБУ СШ по х\м** работодателя (директора / в его отсутствии заместителей) о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов.

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации **МБУ СШ по х\м** , работником которой он является.

**Под личной заинтересованностью** понимается возможность получения работником доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) 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, и (или) работники, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Так, согласно Федерального Закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», конфликт интересов - ситуация, при которой у работника или сотрудника управления при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника или сотрудника **МБУ СШ по х\м** .

1. Каждый работник независимо от занимаемой должности обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно по рекомендуемому образцу согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;

б) должность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами **МБУ СШ по х\м** (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

4. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее - Журнал) составленном по рекомендуемому образцу согласно приложению №2 к настоящему Положению, секретарем комиссии.

6. В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

7. На уведомлении ставится отметка о его поступлении председателю комиссии по противодействию коррупции в **МБУ СШ по х\м** (далее – Комиссия) с указанием даты и регистрационного номера по журналу.

8. На копии уведомления подлежащей передаче работнику, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление или, направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Комиссия в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положения работника, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке.

10. Комиссия рассматривает вопрос о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В этом случае комиссия указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.

12. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=5B3E3AD96337B4EC8561795EA4358DD8&req=doc&base=LAW&n=294491&dst=100029&fld=134&date=25.04.2019)0 настоящего Положения, комиссия в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=5B3E3AD96337B4EC8561795EA4358DD8&req=doc&base=LAW&n=294491&dst=100030&fld=134&date=25.04.2019)0 настоящего Положения, комиссия рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Председатель комиссии **в течение десяти рабочих дней** представляет в Администрацию городского округа Богданович (комиссия по координации работы по противодействию коррупции в ГО Богданович) о принятом им решении по результатам рассмотрения уведомления. К докладу прилагаются копии уведомления и материалов, связанных с его рассмотрением.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  К Положению о порядке уведомления работодателя о  возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения  работниками и порядка   урегулирования выявленного конфликта интересов МБУ СШ по х\м  От 15.02.2019г.№ 8/1 |
|  |  |

                                                                              Директору **МБУ СШ по х\м** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                       от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                     (Ф.И.О. работника учреждения)

                                                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                             (должность, структурное подразделение)

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уведомление**

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

В соответствии с [ч. 2 ст. 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=310135&date=25.04.2019&dst=127&fld=134) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. *(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)*

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. *(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)*

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. *(предложения по урегулированию конфликта интересов)*

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)                                                                          (подпись)                          (расшифровка подписи)*

-----------------------------------------------------------------

*(заполняется должностным лицом подразделения по профилактики коррупционных и иных правонарушений (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений))*

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *(дата)* N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. *(номер регистрации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего уведомление)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись работника, зарегистрировавшего уведомление)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2  К Положению о порядке уведомления работодателя о  возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения  работниками и порядка   урегулирования выявленного конфликта интересов МБУ СШ по х\м  От 01.02.2019 № 8/1 |

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Сведения о работнике, представившем уведомление | | | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте | Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление | Сведения о принятом  решении |
| фамилия, имя, отчество (при наличии) | должность | номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |