

Утверждено приказом
ГБОУ ДО «СШОР по бадминтону»
от 23.01.2023 № 23-кор

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работниками
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского
резерва по бадминтону» о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

г. Нижний Новгород
2023 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по бадминтону» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Нижегородской области от 07.03.2009г. № 20-3, на основании Методических рекомендаций по вопросам осуществления государственными и муниципальными учреждениями Нижегородской области работы по профилактике коррупционных правонарушений разработанных Управлением по профилактике коррупционных правонарушений Нижегородской области 2022г.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанности принимать меры по предупреждению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предупреждению и урегулированию конфликта интересов 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 лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанности принимать меры по предупреждению и урегулированию конфликта интересов и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

II. Обязанность работника. Процедура уведомления

2.1. Работник обязан сообщать руководителю Учреждения о

возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

2.2. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в двух экземплярах согласно приложению к настоящему Порядку.

2.3. Первый экземпляр уведомления работник передает сотруднику ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственный сотрудник) незамедлительно при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным сотрудником, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в адрес Учреждения посредством почтовой связи.

2.5. Ответственный сотрудник обеспечивает:

- регистрацию уведомления в день поступления путем внесения записи в соответствующий журнал регистрации;
- предварительное рассмотрение уведомления и подготовку проекта решения руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления.

III. Порядок рассмотрения уведомления.

3.1. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственный сотрудник имеет право получать в установленном порядке от работников, направивших уведомления, пояснения изложенным в них обстоятельствам.

Руководитель Учреждения может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

3.1.1. При наличии в Учреждении специализированного коллегиального совещательного органа (например, комиссии):

Уведомления, направленные руководителю Учреждения, рассматриваются им лично либо по его решению передаются для рассмотрения совещательным коллегиальным органом (Комиссией).

3.2. По результатам рассмотрения уведомления руководителем

Учреждения в течение 45 календарных дней с момента регистрации уведомления принимается одно из следующих решений:

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

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

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

3.3. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.2. настоящего Порядка, руководитель Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

3.4. 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, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

3.5. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.2. настоящего Порядка, директор Учреждения принимает меры по привлечению работника к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

IV. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распорядительным актом по Учреждению.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до момента его отмены в установленном порядке.