

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГАУ ДО РМ «СШОРТ  
Шамяля Гарпищева»

  
А.Н.Цуманчук  
« 07 » февраля 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим положением в соответствии с требованиями части 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г №273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок сообщения работника Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Спортивная школа олимпийского резерва по теннису Шамяля Гарпищева» (далее по тексту - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).

1.2. В Положении применяются следующие понятия:

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

Личная заинтересованность - под личной заинтересованностью понимается 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, указанным в пункте 2 настоящего Положения, 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, указанное в пункте 2 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить директора учреждения, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобно конфликта.

2.2. Уведомление работника Учреждение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления работник передает непосредственно директору учреждения, незамедлительно, при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество работника, структурное подразделение, направившего уведомление;

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

Работник вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.4. Директор учреждения обязан незамедлительно передать полученное уведомление лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2.5. Ответственное лицо Учреждения осуществляет регистрацию уведомлений в Журнале регистрации уведомлений, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению (далее – журнал) в день поступления уведомления.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу, на копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления, копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся под роспись.

2.6. Ответственное лицо в день регистрации уведомления передает его директору учреждения для направления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2.7. Директор учреждения, по результатам рассмотрения Комиссией уведомления, принимает соответствующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Положению

Директору  
ГАУ ДО РМ «СШОРТ  
Шагиля Гарпищева»

---

---

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года "О противодействии коррупции" сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ,

(Ф. И.О.)

подпись

дата

**ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов  
или о возможности его возникновения**

№ п/п	Дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица принявшего уведомление	Подпись работника направившего уведомление
		Ф.И.О.	Документ удостоверяющий личность: Паспорт гражданина РФ, служебное удостоверение	Должность	Контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начат « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. На « \_\_\_\_\_ » листах

## ОТЧЕТ

### об исполнении

ПЛАНА мероприятий по противодействию коррупции в ГАУ ДО РМ «СПОРТ Шамилы Тарпищева» в 2023 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Отчет об исполнении
1.	Обеспечение действенного функционирования должностных лиц кадровых служб, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с функциями, возложенными Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065	Заместитель директора	постоянно	На общем собрании от 13 февраля 2023 года проведена беседа по повышению организованности и профессионализма в работе должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и поддержание в актуальном состоянии локальных актов Министерства спорта и физической культуры Республики Мордовия по вопросу противодействия коррупции	Заместитель директора	постоянно	Ведется мониторинг
3.	Проведение первичной антикоррупционной экспертизы проектов локальных актов Учреждения	Заместитель директора	постоянно	Коррупционных факторов в проектах локальных актов не выявлены