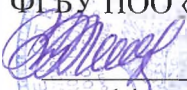



**Федеральное государственное бюджетное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Кисловодское государственное училище (техникум) олимпийского
резерва»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФГБУ ПОО «ГУОР г. Кисловодск»
 Т.И. Калашникова
«14» апреля 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работниками
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

г. Кисловодск 2025 г.

1. Положение разработано в соответствии с требованиями федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 27 июля 2004 г., и Приказа Министерства спорта от 21.07.2017 г. № 665 "Об утверждении порядка уведомления представителями нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Министерства спорта Российской Федерации и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством спорта Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
2. Положением определяется порядок уведомления работниками организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Для целей Положения используются следующие понятия:
 - конфликт интересов – это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий);
 - личная заинтересованность – это возможность получения доходов в виде денег, 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 которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
4. При возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов Работник организации в порядке, установленном Положением, обязан сообщить руководителю в письменном виде, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее уведомление), как только ему станет об этом известно.
5. В случае, если обязанность подачи уведомления возникает у работника организации в период его служебной командировки, срок представления уведомления исчисляется со дня его возвращения из служебной командировки. Уведомление на имя руководителя организации оформляется в свободной письменной форме или по рекомендованному образцу (Рекомендуемая форма приведена в Приложении).
6. Уведомление представляется лично, либо направляется посредством почтовой связи работнику училища, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее ответственный работник).
7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника организации материалы, подтверждающие суть изложенного.
8. Уведомление в течение одного рабочего дня с даты получения ответственным работником, регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о

возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Журнал регистрации).

9. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику организации под роспись в Журнале регистрации либо направляется по почте на указанный в уведомлении адрес с уведомлением о получении.

10. В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий нерабочему праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

11. Уведомление должно быть передано директору Училища не позднее рабочего дня, следующего за датой регистрации в Журнале регистрации.

12. Подготовка мотивированного заключения и принятие решения по результатам рассмотрения уведомления осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников организации, регламент и порядок создания которой определен Положением «О комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников».

Приложение
к Положению о порядке уведомления работниками
ФГБУ ПОО «ГУОР г. Кисловодска»
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(должность, Ф.И.О. руководителя организации)

от _____
(Ф.И.О. должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"

я, _____
(Ф.И.О., должность)

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению работников.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подпись)