|  |
| --- |
|  |

**Порядок уведомления**

**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.Работники обязаны в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции сообщатьо возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов(далее уведомление).

4.Работники направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК».

5.На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера

регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

1. Регистрация уведомления осуществляется ответственнымза профилактику коррупционных правонарушений в ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК» в день его поступления в Журнале регистрации уведомленийработников овозникновении личной заинтересованностипри исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее -Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7.Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен подписьюответственного за профилактику коррупционных правонарушений в ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК».

8.Журнал хранится в ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК» в течениипяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

9.Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается работнику, представившему уведомление, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления.

10.Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК» незамедлительно направляет зарегистрированное уведомление в Комиссию по противодействию коррупций ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК».

11. Комиссией по противодействию коррупции ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК»,по результатам рассмотренияуведомлений,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.

12.В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта11настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссия по противодействию коррупции ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение № 1

к Порядку сообщения работниками ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК» овозникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в

ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК»

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

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О., должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных**

**обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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 противодействию коррупции ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку сообщения работниками ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал

 регистрации уведомлений работников ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат: « » 20 г.

Окончен: « » 20 г.

На «\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Дата** | **Сведения о работнике,** **подавшем уведомление**  | **Краткое содержание уведомления**  | **Ф.И.О. и подпись лица,** **принявшего уведомление**  |
| **Ф.И.О.** | **должность** | **Телефон**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |