



Приложение № 6
к приказу БУ РА «САШ»
от 30.12. 2020 года № 71

Положение

«О порядке сообщения сотрудниками Бюджетного учреждения Республики Алтай «Спортивно-адаптивная школа» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника Бюджетного учреждения Республики Алтай «Спортивно-адаптивная школа» (далее – САШ) влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника САШ и законными интересами граждан, организаций, общества, Республики Алтай или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Республики Алтай или Российской Федерации.

2. Случаи возникновения у сотрудника САШ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются в целях недопущения причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Республики Алтай или Российской Федерации.

3. Под личной заинтересованностью сотрудника САШ, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения гражданским служащим Комитета при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для сотрудника САШ, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами. В случае возникновения у сотрудника САШ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сотрудник САШ обязан проинформировать об этом Председателя Комиссии в письменной форме.

4. Сотрудник САШ обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов - ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника САШ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей (возможность получения государственным или муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных)

обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц) и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника САШ и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

5. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения сотрудника САШ, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

6. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является сотрудник САШ, осуществляются путем отвода или самоотвода сотрудника в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. В случае, если сотрудника САШ владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Директор САШ, которому стало известно о возникновении у сотрудника САШ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности гражданской службы в порядке, установленном Федеральным законом.

9. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности САШ, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. Сотрудники САШ, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

11. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления на имя Председателя Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению сотрудника САШ и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), составленное по форме согласно Приложению к настоящему Порядку, о возникновении

личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

12. Уведомления, заключения и другие материалы, регистрируются секретарем Комиссии не позднее следующего дня, после дня получения уведомления. В день регистрации уведомление предоставляется Председателю Комиссии на предварительное рассмотрение.

13. Уведомление сотрудника САШ рассматривает комиссия под руководством Председателя Комиссии.

14. Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, физическим лицам.

15. Полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, заключения и другие материалы, рассматриваются Комиссией в течение 30 рабочих дней со дня регистрации уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

16. По результатам рассмотрения уведомлений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

17. По результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

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

18. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Председатель Комиссии принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

19. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка и признания, что государственный гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, Председатель Комиссии принимает меры или обеспечивает принятие мер по применению к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности, приравненную к дисциплинарной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Алтай.

личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

12. Уведомления, заключения и другие материалы, регистрируются секретарем Комиссии не позднее следующего дня, после дня получения уведомления. В день регистрации уведомление предоставляется Председателю Комиссии на предварительное рассмотрение.

13. Уведомление сотрудника САШ рассматривает комиссия под руководством Председателя Комиссии.

14. Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, физическим лицам.

15. Полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, заключения и другие материалы, рассматриваются Комиссией в течение 30 рабочих дней со дня регистрации уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

16. По результатам рассмотрения уведомлений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

17. По результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

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

18. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Председатель Комиссии принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

19. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка и признания, что государственный гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, Председатель Комиссии принимает меры или обеспечивает принятие мер по применению к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности, приравненную к дисциплинарной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Алтай.

20. За не соблюдение требований об урегулировании конфликта интересов, к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор.