

УТВЕРЖДАЮ:

**Директор
ГБУ ДО «СШОР № 1
Белгородской области»**



Рогов Е.А.

« 07 »

03

2025 г.

ПОРЯДОК

**представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в
государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва №1 Белгородской области»**

Белгород
2025 г.

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в ГБУ ДО «СШОР № 1 Белгородской области» (далее - Учреждение).

2. Декларации о конфликте интересов (далее – декларации) представляются на бумажном носителе уполномоченному работнику, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее - должностное лицо), лицами при приеме на работу в Учреждение и в дальнейшем работниками Учреждения, замещающими должности с высоким коррупционным риском, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным лицами, и ситуативно (непосредственно в случае возникновения определенных ситуаций) работниками Учреждения вне зависимости от замещаемой должности.

3. Декларация заполняется представляющим ее лицом с использованием персонального компьютера.

4. Декларация состоит из 3 разделов: раздел 1 – общие сведения, раздел 2 – вопросы для декларирования, раздел 3 – решение руководителя Учреждения.

5. Лицо, представляющее декларацию, заполняет раздел 1 декларации, за исключением сведений о дате, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего декларацию, и его рекомендаций по итогам предварительного анализа декларации.

6. Лицо, представляющее декларацию, должно внимательно ознакомиться с вопросами, указанными в разделе 2 декларации, и указать в разделе 1 информацию о присутствии/отсутствии положительных ответов на указанные вопросы.

7. В случае если на какой-либо из вопросов, указанных в разделе 2 декларации, у лица, представляющего декларацию, есть положительный ответ, то им подлежат заполнению ответы на все вопросы, указанные в разделе 2 декларации (указываются ответы «Да» или «Нет»).

При ответе «Да» на любой из указанных вопросов лицо, заполняющее декларацию, детально излагает подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств с приложением подтверждающих документов (при наличии).

В случае если на вопросы, указанные в разделе 2 декларации, у лица, представляющего декларацию, отсутствуют положительные ответы, то разделы 2 и 3 декларации не распечатываются и не заполняются.

8. Декларация рассматривается уполномоченным работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, соответствующего подразделения Учреждения (далее - должностное лицо) в течении 20 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен до 20 рабочих

дней по решению руководителя Учреждения в случае необходимости направления запросов либо представления лицом, представившим декларацию, дополнительных документов.

9. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств и документов (при наличии).

10. По результатам рассмотрения декларации должностное лицо дает рекомендации руководителю Учреждения:

1) конфликт интересов отсутствует;

2) самостоятельно принять решение о принятии мер по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов с предложением конкретного способа (способов) по урегулированию конфликта интересов по аналогии с решением руководителя Учреждения, приведенными в разделе 3 декларации;

3) передать декларацию и иные материалы руководителю Учреждения с предложением конкретного способа (способов) по урегулированию конфликта интересов по аналогии с решением руководителя Учреждения, приведенными в разделе 3 декларации¹.

11. В случае возникновения или возможного возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В ходе подготовки декларации и иных материалов руководителю Учреждения должностное лицо имеет право:

- проводить беседу с лицом, представившим декларацию;
- изучать представленную декларацию и дополнительные материалы;
- получать от лица, представившего декларацию, письменные пояснения.

11.1. По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, подготавливается мотивированное заключение.

В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются руководителю Учреждения.

¹ Данный способ рекомендуется в наиболее сложных ситуациях.

11.2. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

11.3. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Учреждения.

11.4. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления) руководитель Учреждения не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом руководителя органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

Начальник отдела по безопасности



Э.О.Евтеев

Раздел 1

**ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность (при наличии))

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами, с действующими локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе с Положением о конфликте интересов, Порядком представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в ГБУ ДО «СШОР № 1 Белгородской области».

Мне понятны требования действующих локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции, в том числе Положения о конфликте интересов, Порядка представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов

в _____.
(наименование Учреждения)

(подпись лица, представившего декларацию)

(фамилия, инициалы лица,

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Директору ГБУ ДО «СШОР №1
Белгородской области»
Рогову Е.А.

от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники (родители, дети, братья, сестры) (далее - родственники), супруг(-а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения? _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения? _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) должности в органах государственной власти Белгородской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области (при положительном ответе указать орган и должность)? _____

4. Работают ли в Учреждении Ваши родственники, супруг(-а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)? _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения? _____

6. Участвовали ли Вы от лица Учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)? _____

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее? _____

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(Ф.И.О., подпись лица, представившего декларацию)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Декларацию принял:

(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего декларацию)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Раздел 3

Решение руководителя Учреждения (заполняется руководителем. На руководителя Учреждения заполняется в Министерстве спорта Белгородской области):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Дата: « ____ » ____ 20 ____
(подпись руководителя) (фамилия, инициалы руководителя)

Копию решения получил « ____ » ____ 20 ____ г. ____
(подпись) (ФИО)

Начальник отдела по безопасности



Э.О.Евтеев