

5. Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

6. Журнал должен быть прошит и пронумерован.

7. Журнал хранится в Учреждении в течении пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

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

9. Ответственное лицо по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении незамедлительно направляет зарегистрированное уведомление директору Учреждения.

10. Уведомления, направленные директору Учреждения, рассматриваются на комиссии.

11. По результатам рассмотрения комиссии 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, направившем уведомлением 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 комиссией, предусмотренного подпунктом б) пункта 11, настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации директор Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему такое уведомление, принять такие меры.

Приложение № 1 к порядку сообщения о
возникновении личной заинтересованности при
исполнении обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

Директору ГБУ РО "СШОР №13"

от

(ФИО, должность работника)

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 года № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», я,

(Ф.И.О.,

замещаемая должность)

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

Описание личной заинтересованности:

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

(дополнительные сведения, которые сотрудник считает необходимым указать)

Ознакомлен:
(непосредственный руководитель
сотрудника)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

