

**Порядок уведомления работниками Федерального государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт физической культуры» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, распространяется на всех работников ФГБУ СПбНИИФК (далее – работник института).

2. Работник института обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник института обязан уведомить директора института как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), оформляется работником института в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1).

5. Работник института составляет уведомление на имя директора института.

6. Работник института представляет уведомление в комиссию по противодействию коррупции лично. В случае, если обязанность подачи уведомления возникает у работника института в период его служебной командировки, срок представления уведомления исчисляется со дня возвращения работника института из служебной командировки.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника института материалы, подтверждающие суть изложенного.

8. Уведомление регистрируется помощником директора института в журнале регистраций уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику института на руки лично.

9. Комиссия по противодействию коррупции осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 17.5 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 27, ст. 3446; 2012, № 12, ст. 1391; 2013, № 14, ст. 1670, № 49, ст. 6399; 2014, № 26, ст. 3518; 2015, № 10, ст. 1506, № 52, ст. 7588).

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомления комиссия по противодействию коррупции готовит мотивированное заключение (далее – заключение) на каждое поступившее уведомление.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются директору института в течение 7 рабочих дней со дня поступления.

11. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются директору, в течение 45 дней со дня поступления уведомления в комиссию по противодействию коррупции. Указанный срок может быть продлен директором, но не более чем на 30 дней.

12. По итогам рассмотрения уведомлений, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае директор института принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

\_\_\_\_\_

(наименование должности работодателя)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

От \_\_\_\_\_

(ФИО, должность работника института, контактный  
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 25.12.2008 № 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*).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности в соответствии с трудовым договором, 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 федеральных  
государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (*нужное  
подчеркнуть*).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, направившего уведомление)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления работниками  
ФГБУ СПбНИИФК о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов

Журнал

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На \_\_\_\_\_ листах

№ п/п	Регистраци онный номер уведомлен ия	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон работника, направившего уведомление	Ф.И.О. работника, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении