

**МИНИСТЕРСТВО  
СПОРТА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Саратовской области

**«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО  
РЕЗЕРВА ПО СПОРТИВНЫМ ЕДИНОБОРСТВАМ  
ИМЕНИ С.Р. АХМЕРОВА»**

---

410012, г. Саратов, пер. Мирный, д.3

[akhmerov-school@yandex.ru](mailto:akhmerov-school@yandex.ru)

**ПРИКАЗ**

**«02» декабря 2024 года**

**№ 114**

**Об утверждении Положения  
о порядке предотвращения и урегулирования  
конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Саратовской области от 29 декабря 2006 г. № 155-ЗСО «О противодействии коррупции в Саратовской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ГБУ ДО СО «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова» (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор**

**Р.Ч. Далгатов**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУ ДО СО «СШОРСЕ Ахмерова»

\_\_\_\_\_  
Далгатов Р.Ч.  
«02» декабря 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов ГБУ ДО СО «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Саратовской области "О противодействии коррупции в Саратовской области" от 29 декабря 2006 г. № 155-ЗСО и определяет:

- процедуру уведомления руководителя работником ГБУ ДО СО «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова» (далее – Учреждение) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов руководителем.

#### **2. Процедура уведомления руководителя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя Учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данного Учреждения.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

#### **3. Порядок регистрации уведомлений.**

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью.

#### **4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов**

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя Учреждения.

Решение руководителя Учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.