



ДЕПАРТАМЕНТ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

*19 февраля 2012*  
г. Орёл

№ 169

Об утверждении порядка уведомления руководителями учреждений, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Орловской области, учредителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях соблюдения требований законодательства по противодействию коррупции среди руководителей учреждений, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Орловской области (далее – Департамент), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями учреждений, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Орловской области, учредителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Уполномочить заместителя руководителя Департамента – начальника управления взаимодействия с физкультурно-спортивными организациями и развития спортивной инфраструктуры Савина Д. А. (а в случае отсутствия лицо, его замещающее) на рассмотрение уведомления руководителя учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Уполномочить главного специалиста Департамента Ступакову О. М. (в случае отсутствия лица, его замещающее):

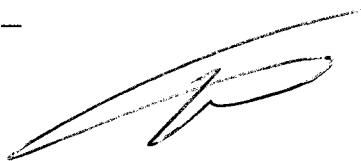
3.1. На регистрацию уведомления руководителя учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. На оформление, ведение и хранение журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, у руководителя учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя.

4. Заместителю начальника отдела организационно-информационного взаимодействия управления взаимодействия с физкультурно-спортивными организациями и развития спортивной инфраструктуры Карповой Н. С. довести настоящий приказ до сведения всех заинтересованных лиц.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности члена  
Правительства Орловской области –  
руководителя Департамента  
физической культуры и спорта  
Орловской области



А. И. Берестов

Карпова Наталья Сергеевна  
30-70-98

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области  
Дата 22 02 2024 г., № 104/2024

Приложение  
к приказу Департамента физической  
культуры и спорта Орловской области  
от 19 февраля 2024 года № 169

**Порядок**  
уведомления руководителями учреждений, подведомственных Департаменту  
физической культуры и спорта Орловской области, учредителя о личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления руководителями учреждений, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Орловской области (далее – Департамент), в отношении которых Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя, представителя нанимателя (далее – работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

В настоящем Порядке термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность» применяются в значениях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Руководитель учреждения, подведомственного Департаменту (далее – руководитель), обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3. Руководитель обязан письменно уведомить работодателя о возникшей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у руководителя личной заинтересованности. Уведомление составляется руководителем по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем. Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

При нахождении руководителя вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

4. Уведомление подается руководителем в приемную Департамента. Регистрация уведомления производится в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, у руководителя учреждения, подведомственного Департаменту, в отношении которого Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – журнал регистрации), согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется в приемной Департамента, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

На уведомлении указываются регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление. Копия зарегистрированного уведомления с указанием его регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, инициалов и подписью лица, зарегистрировавшего уведомление, передается руководителю. Отказ в регистрации уведомления, а также непредоставление руководителю копии зарегистрированного уведомления не допускаются. Уведомление приобщается к личному делу руководителя.

5. Уполномоченное работодателем на рассмотрение уведомления лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, проводит собеседование с руководителем, представившим уведомление, получает от него письменные пояснения (при необходимости) и принимает по поступившему уведомлению одно из следующих решений, которое подлежит утверждению работодателем:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня утверждения работодателем доводится до руководителя, представившего уведомление, под роспись.

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка, работодатель принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо

рекомендует руководителю, представившему уведомление, принять такие меры. В этом случае устанавливается срок, когда руководитель, представивший уведомление, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до руководителя под роспись.

7. Руководитель, представивший уведомление, не принявший мер по урегулированию или предотвращению конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Порядок уведомления, предусмотренный пунктами 3, 4 настоящего Порядка, распространяется также на уведомление руководителем о следующих фактах:

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

Приложение 1 к Порядку  
уведомления руководителями учреждений,  
подведомственных Департаменту физической  
культуры и спорта Орловской области,  
учредителя о личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к  
конфликту интересов

\_\_\_\_\_ (наименование, должность руководителя Учредителя)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, контактный телефон)

**Уведомление**

руководителя учреждения, подведомственного Департаменту физической культуры и спорта Орловской области, в отношении которых Департамент физической культуры и спорта Орловской области осуществляет функции и полномочия учредителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

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

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

