

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Азовское профессиональное училище №45»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО ПУ № 45
А.А. Петров
Приказ № 45 а - ОД
«09» апреля 2019 года

Локальный акт

***Порядок уведомления о конфликте интересов
ГБПОУ РО ПУ № 45***

*Принято на Совете училища
ГБПОУ РО ПУ № 45
Протокол № 4
от «09» апреля 2019 года*

город Азов

ПОРЯДОК уведомления о конфликте интересов

1. Настоящий Порядок уведомления о конфликте интересов (далее - Порядок), устанавливает в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Азовское профессиональное училище №45» (далее – ГБПОУ РО ПУ №45, Учреждение) процедуру уведомления работниками ГБПОУ РО ПУ №45, работодателя (его представителя) (далее - работодатель) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрации таких уведомлений, а также принятия мер по урегулированию конфликта интересов.

2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента РФ от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы»;
- Постановлением Правительства РФ от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;
- приказом Минобрнауки России от 13 сентября 2013 г. № 1070 «Об утверждении перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, порядка представления гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и лицами, замещающими указанные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях»;

- приказом Минобрнауки России от 6 октября 2015 г. № 1107 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;
- Уставом ГБПОУ РО ПУ №45;
- иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями уполномоченных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Работник Учреждения обязан незамедлительно письменно уведомить Комиссию по противодействию коррупции в Учреждении, по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, являющуюся уполномоченным представителем работодателя (далее - Комиссия), и своего непосредственного руководителя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Форма уведомления работником Учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) утверждена приложением № 1 к настоящему Порядку.

5. В случае нахождения работника Учреждения вне места работы (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить Комиссию о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы представить письменное уведомление.

6. Директор ГБПОУ РО ПУ №45 направляет уведомление непосредственно в Отдел кадровой работы Министерства общего и профессионального образования Ростовской области (далее - Министерство).

7. Уведомление должно содержать:

- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, контактную информацию работника;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- дополнительные сведения (при наличии).

8. Уведомление должно быть подписано работником Учреждения лично с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

9. Комиссия осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

10. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации входящей документации.

В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

11. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

12. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Учреждения или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится в Комиссии.

13. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (ненаправление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

14. Зарегистрированное уведомление рассматривается на заседании Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении, по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

15. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения личная заинтересованность приводит или может привести к

конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору техникума применить к работнику конкретную меру ответственности.

16. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

17. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник Учреждения осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18. Непринятие работником Учреждения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председателю Комиссии по
противодействию коррупции в ГБПОУ РО
ПУ №45, по соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов

От _____

(Ф.И.О., должность работника, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работнику ГБПОУ РО ПУ №45 о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(дополнительные сведения)

« ____ » ____ 20 ____ . _____ / _____ /

Регистрационный № _____ от « ____ » ____ 20 ____ г

Прошнуровано, скреплено

печатью 6 листов

Директор ГБПОУ РО ПУ № 45

А.А. Петров

