



УТВЕРЖДАЮ
Директор Горно-Алтайского
педагогического колледжа
 Облецова О.Г.
«01» августа 2017 г.

Порядок

**Уведомления представителя нанимателя (работодателя)
сотрудниками БПОУ РА «Г-АПК» о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения**

Горно-Алтайск, 2017 г.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления сотрудниками БПОУ РА «Г-АПК» представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно – сотрудник, конфликт интересов, уведомление о конфликте интересов), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции.

3. Во всех случаях возникновения у сотрудника конфликта интересов либо появления возможности возникновения конфликта интересов сотрудник обязан уведомить о данных обстоятельствах представителя нанимателя (работодателя) (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) с указанием следующих сведений:

3.1. фамилия, имя, отчество сотрудника, заполняющего уведомление, его должность;

3.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность сотрудника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им служебных обязанностей;

3.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение сотрудником служебных обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) сотрудников 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 сотрудник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

3.4. описание служебных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

3.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

3.6. дата заполнения уведомления о конфликте интересов;

3.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

4. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – журнал) специалистом по безопасности в день поступления.

Форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов должны

быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении представителю нанимателя (работодателю) с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

6. Зарегистрированное уведомление в день получения передается для рассмотрения директору БПОУ РА «Г-АПК».

7. Директор в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников БПОУ РА «Г-АПК» и урегулированию конфликта интересов.

8. По результатам рассмотрения уведомлений комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. Решения комиссии направляются директору БПОУ РА «Г-АПК» (далее – директор).

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, директор принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 6 настоящего Положения, директор принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, что может состоять в изменении должностного или служебного положения сотрудника, 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.

12. Непринятие сотрудником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение сотрудника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления сотрудниками БПОУ РА «Г-АПК» представителя
нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения

Директору БПОУ РА «Г-АПК»

от

*(фамилия, имя, отчество сотрудника БПОУ РА «Г-АПК»,
наименование должности, структурного подразделения),*

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении)
конфликта интересов, а именно

*(описание ситуации, при которой личная заинтересованность сотрудника БПОУ РА «Г-АПК»
влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных
обязанностей; возможности получения сотрудниками БПОУ РА «Г-АПК» 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
сотрудник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными,
корпоративными или иными близкими отношениями, доходов в виде денег, иного имущества, в том числе
имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод
(преимуществ))*

_____/_____/_____
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
сотрудниками БПОУ РА «Г-АПК» о возникшем конфликте
интересов или о возможности
его возникновения

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
представителя нанимателя (работодателя) сотрудниками БПОУ РА «Г-АПК» о возникшем
конflikте интересов или о возможности его возникновения

N п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6
