

Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области «Ишимский многопрофильный техникум»
(ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»)



УТВЕРЖДАЮ
директор ГАПОУ ТО «Ишимский
многопрофильный техникум»
С.Г. Конев
« 27 » февраля 2019 г.
приказ от 27.02.2019 г. № 23 ОД

ПОРЯДОК

**УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ГАПОУ ТО «ИШИМСКИЙ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

г. Ишим, 2019

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум» (далее – работник техникума) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции;

б) работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (статья 20 ТК РФ);

в) работодатель - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры, (статья 20 ТК РФ).

3. Работник техникума обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта.

4. Работник техникума в письменной форме обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

При нахождении работника техникума вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей любыми доступными средствами связи, а по прибытию к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется работником техникума и должно содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество, должность, телефон лица, направляющего уведомление;

б) обязанности лица, направляющего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В уведомлении работник техникума вправе указать иные сведения, не

предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником техникума с указанием расшифровки подписи и даты.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника техникума материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

6. Уведомление передается работником техникума, должностному лицу, ответственного за прием и регистрацию уведомлений (далее – ответственный сотрудник).

Ответственный сотрудник в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию и информирует работодателя о поступлении уведомления.

7. Ответственный сотрудник готовит заключение о соблюдении работником техникума обязанности по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее – заключение).

8. При подготовке заключения ответственный сотрудник вправе проводить беседу с работником учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные объяснения (при необходимости), истребовать от него документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

9. Заключение в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляется работодателю для принятия решения.

10. По итогам рассмотрения уведомления работодатель в течении 5 рабочих дней с момента получения им заключения принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником техникума, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодатель рекомендует работнику техникума принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и устанавливает срок до истечения, которого работник техникума, представивший уведомление, должен принять такие меры.

Решение оформляется в письменном виде и в течении трех рабочих дней со дня принятия доводится до работника техникума, представившего уведомление.

11. В случае непринятия работником техникума мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, к работнику техникума, допустившему правонарушения, применяются меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.