Абрамов Алексей Михайлович

Подписано цифровой подписью: Абрамов Алексей Михайлович
Дата: 2022.06.27 15:57:01 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»
от «27» июня 2022 г. № 10-АХД
И.о. директора техникума
_____/А. М. Абрамов/

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ардатовский аграрный техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ардатовский аграрный техникум» (далее – Техникум).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ардатовский аграрный техникум»

1.3. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ардатовский аграрный техникум», о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

2.1. Работник государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ардатовский аграрный техникум» обязан уведомлять работодателя в лице директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ардатовский аграрный техникум» о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ, 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 лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями).

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде.

Уведомление работник государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ардатовский аграрный техникум» передает директору незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения (Приложение №1).

2.3. В случае если работник государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ардатовский аграрный техникум» не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ардатовский аграрный техникум» посредством почтовой связи.

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 директора и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;

- дата и время принятия уведомления;

- фамилия и инициалы работника муниципального казенного учреждения, обратившегося с уведомлением;

- дата и время передачи уведомления работодателю;

- краткое содержание уведомления;

- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

Решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, назначенным директором государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ардатовский аграрный техникум».

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ардатовский аграрный техникум».

Приложение № 1

_____

_____

(ФИО, должность работодателя)

от _____

_____

(ФИО, должность работника государственного учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1._____
_____
_____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника государственного учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника государственного учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____
_____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника государственного учреждения)

3. _____

(Дополнительные сведения)

_____

(личная подпись работника государственного учреждения)

« ___ » _____ 20 ___ года

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистраций
от _____ №_____ _____

(дата, номер регистрации в журнале) (подпись, расшифровка должностного лица, принявшего уведомление)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов представленных работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ардатовский аграрный техникум».

(наименование органа исполнительной власти Нижегородской области)

Начат "__"_____20__г.

Окончен "__"_____20__г.

На ____ листах

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание