Государственное бюджетное профессиональное образовательное

учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум

лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

№ 270 от «06» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ   
о принятии работниками ГБПОУ «УИ ТЛТУ» мер по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов

Усть-Илимск 2022

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки уведомления работниками

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Усть-Илимский техникум лесопромышленных технологий и сферы услуг» (далее — Техникум), работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Уведомление), а также порядок регистрации Уведомлений и принятия до ним решений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия: 

«Работник техникума» - работник, замечающий одну из должностей, включённых в Перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации (заместители директора, главный бухгалтер техникума, обслуживающий, вспомогательный персонал, преподаватели) если иное не следует из содержания настоящего Положения;

«Работодатель» - в лице директора.

«Конфликт интересов» - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника техникума влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника техникума и правами и законными интересами техникума, граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства;

«Личная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником техникума должностных (трудовых) обязанностей» - возможность получения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), работником Техникума 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью Работника.

Непринятие Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. К мерам, принимаемым Работником техникума, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

- уведомление Работником техникума Работодателя о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему об этом станет известно;

- отказ от выгоды, которая может явиться причиной возникновения конфликта интересов;

1. В случае возникновения у Работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия Работника по какой-либо причине на рабочем месте - не позднее одного рабочего дня со дня прибытия к месту работы, сообщить об этом Работодателю путем направления уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление).

Работник обязан направить (подать) Работодателю Уведомление независимо от принятии иных мер, установленных пунктом 4 настоящего Положения.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

* должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется Уведомление;
* фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона Работника;
* описание личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение Работником техникума должностных (трудовых) обязанностей (получаемая работником материальная выгода);  описание противоречия между личной заинтересованностью Работника техникума, правами и законными интересами техникума, граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства;  предпринятые или предлагаемые Работником меры, по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Уведомление должно быть лично подписано Работником техникума с указанием даты составления Уведомления.

К Уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1. Специалист по работе с кадрами в день поступления Уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленному по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью техникума.

Журнал хранится в месте у специалиста по работе с кадрами, защищенном от несанкционированного доступа.

По окончании Журнала он хранится в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления, после чего передается в архив.

1. Копия Уведомления с отметкой о его регистрации выдается Работнику на руки под подпись в Журнале либо направляется Работнику по почте с уведомлением о вручении.
2. Зарегистрированное Уведомление в срок не более одного рабочего дня после его регистрации представляется специалистом по работе с кадрами для принятия решения о мерах по урегулированию конфликта интересов.

 12. Директором техникума по результатам рассмотрения Уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей Работником, представившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей Работником, представившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что Работником, представившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) передать Уведомление на рассмотрение в Комиссию по урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия).

1. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом пункта 1 1 настоящего Положения, директор техникума в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует Работнику, представившему Уведомление, принять такие меры.
2. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом пункта 11 настоящего Положения, директором техникума рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении Работника, представившего Уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
3. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом пункта 11 настоящего Положения, Уведомление направляется в Комиссию для рассмотрения и подготовки мотивированного заключения по результатам его рассмотрения (далее Заключение).

приложение к положению

Директору ГБПОУ УИ ТЛТУ

Т.А.Туранчиевой

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО работника

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю б возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссию по урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).



дата подпись фамилия и инициалы

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов: «



20

г.,

№

(ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

ПОДПИСЬ фамилия и инициалы

приложение к положению

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов

начат

окончен

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рег № уведомления | Дата регистрации уведомления | Сведения о работнике, представившем уведомление | | | ФИО сотрудника, принявшего уведомление, подпись | Отметка о получении Работником копии Уведомления (копию получил, подпись)либо о направлении Работнику копии Уведомления по почте | Сведения о принятом решении |
| ФИО | ДОЛЖНОСТЬ | ТЕЛЕФОН |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |