Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 08.04.2019 № 322/од

ПОЛОЖЕНИЕ
08.04.2019 № 109

г. Якутск

о порядке уведомления работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и о порядке урегулирования выявленного конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение и порядке уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» (далее соответственно – колледж, работники, Положение) разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его работниками возникновения; порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении 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).

1.3. 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) лицом, указанным в п. 1.2 настоящего Положения, 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 п. 1.2 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Работник при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения обязан незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу колледжа, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение №1) в двух экземплярах (далее – уведомление). К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Должностное лицо колледжа, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению №2 к Положению, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных правонарушений лица.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

3.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике

коррупционных правонарушений, докладывается директору колледжа, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

3.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется работнику заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

4.1. В течение трех рабочих дней после регистрации директор рассматривает уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может заключаться в пересмотре и изменении трудовых обязанностей (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов вплоть до его отстранения от исполнения трудовых обязанностей в установленном порядке.

Решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается директором учреждения в форме локального нормативного акта.

4.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение №1

Директору _____

_____

_____

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

_____

Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможном возникновении конфликта интересов

Сообщаю, что:

1) _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника

_____

может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей

_____

и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и

_____

законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к нарушению

_____

прав и законных интересов граждан, организаций, общества или государства)

2) _____

(указываются иные меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта

_____

интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались))

(подпись) (инициалы и фамилия)

_____

(дата)

Регистрация: № _____ от "__"_____20__г.

Приложение № 2

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможном возникновении конфликта интересов
в ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: «__»_____20__г.
Окончен:«__»_____20__г.
На « » листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10