

Министерство образования Кировской области
Кировское областное государственное профессиональное автономное
учреждение
«Савальский политехнический техникум»

Утверждаю

и.о. директора техникума

Г.В. Санникова

«21» 02 20 16 г.

Положение
о порядке уведомления работников о конфликте интересов
и об урегулировании конфликта интересов

Принято на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 4 от 20.02.16

с. Савали
2016 г.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года о «О противодействии коррупции» и определяет порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в КОГПОАУ «Савальский политехникум» (далее – Работодатель, Техникум).
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
Работник – физические лица, состоящие с Техникумом в трудовых отношениях на основании трудового договора;
Уведомление – сообщение работника о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения;
Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства;
Личная заинтересованность работника – возможность получения работником при исполнении должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Каждый работник обязан информировать работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно путем направления работодателю уведомления, составленного по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.
4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
 - замещаемая должность;
 - описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
 - описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
 - предложения по урегулированию конфликта интересов;
 - дата составления уведомления;
 - подпись уведомителя.

5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Техникуме, для регистрации в «Журнале регистрации и учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в день получения уведомления. Журнал ведется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.
 6. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов.
 7. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении, и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
 8. Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством РФ.
-

Кому _____

От _____

(Ф.И.О., должность работника, телефон, адрес)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

Сообщаю, что

- 1) _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)
- 2) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
- 3) _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Журнал
Регистрации и учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о
возможности его возникновения

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено (ФИО, должность)	Уведомление зарегистрировано (ФИО, должность, подпись)	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись), либо о направлении копии уведомлений по почте