

**Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Челябинской области
«Озерский государственный колледж искусств»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Озерского государственного
колледжа искусств

Праздниковой О.С.

« ____ » июня 2022 года

**Порядок
информирования работниками работодателя о возникновении
конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта
интересов (далее Порядок)**

В соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» 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)

В соответствии с ч.1 ст.10 ФЗ от 25.12.2008 № 237-ФЗ «О противодействии коррупции» 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 части 1 настоящей статьи, 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 ст.10 ФЗ № 273 от 25.12.2008, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Действие настоящего документа распространяется на всех работников ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств» (далее – колледж) включая административно – управленческий, педагогический состав, учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал.

1. Рассмотрением уведомлений о конфликте интересов занимается «Комиссия по урегулированию конфликта интересов» (далее Комиссия), которая создается приказом директора колледжа.

2. В рамках действующего законодательства (ст.11 ФЗ от 25.12.2008 №

273-ФЗ) и антикоррупционной политики колледжа, работники колледжа обязаны:

– принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

– при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения обязаны незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) лично уведомить лицо ответственное за противодействие коррупции в учреждении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, по форме установленной настоящим Порядком (Приложение 1), с последующей регистрацией данного уведомления в специальном «Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения» лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

3.1. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество сотрудника, направившего уведомление;

б) замещаемая должность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника правами и законными интересами колледжа (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

3.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в двух экземплярах поданное работником, подписывается им лично.

3.3. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему уведомление.

3.4. 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.

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

4. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений лицо ответственное за противодействие коррупции, имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствами и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Субъектов российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений поступивших в учреждение, лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений должностному лицу, предоставляются в Комиссию для дальнейшего рассмотрения и принятия решения, которое в свою очередь направляется на рассмотрение директору колледжа.

В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы предоставляются соответственно в комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений должностному лицу. Указанный срок может быть продлен начальником подразделения, но не более чем на 30 дней

7. Директором колледжа, по результатам рассмотрения им уведомлений в течение трех рабочих дней принимаются одно из следующих решений:

а) Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность, приводит или может привести к конфликту интересов;

в) Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность, приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с законодательством российской Федерации директор колледжа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо в срок не позднее двух рабочих дней принятия решения, в письменной форме рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры. Возможен отвод или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. 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. Кроме того, могут быть приняты иные меры в соответствии с утвержденным Положением о конфликте интересов.

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

10. Непринятие сотрудником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(отметка об ознакомлении)

Директору ГБПОУ ЧО «Озерский государственный
колледж искусств»

От _____
(Ф.И.О, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о 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:

(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)

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

Предлагаемые меры по предотвращению или устранению конфликта интересов:

Намереваюсь (не намериваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по конфликту
интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись лица направившего уведомление) (расшифровка подписи)