



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 3: Локальные акты, регламентирующие правоотношения работников организации,
участников образовательного процесса.
3.4. Локальные акты, регламентирующие антикоррупционную политику.

Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности и урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», 2020 г.

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А. Катцина
«30» декабря 2020 г.
МП


**ПОРЯДОК
уведомления (информирования) работниками работодателя
о возникновении личной заинтересованности и
урегулирования выявленного конфликта интересов
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»**

2020 год

г. Ирбит

Номер документа	СП-03-2020-№ <u>3.4.</u> - <u>06</u>
Документ вводится	Впервые



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 3: Локальные акты, регламентирующие правоотношения работников организации,
участников образовательного процесса.
3.4. Локальные акты, регламентирующие антикоррупционную политику.

Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности и урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», 2020 г.

РАССМОТРЕНО

Советом Автономного учреждения

Протокол № 13

от «28» декабря 2020 г.

Утверждено и введено в действие

приказом директора ГАПОУ СО «ИМТ»

№ 457/5-ог от «30» декабря 2020 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Комиссии по противодействию
коррупции ГАПОУ СО «ИМТ»

Протокол № 4 от «25» декабря 2020 г.

Председатель комиссии

 Е.С. Прокопьев

Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности и урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», 2020

Проверено:



А. Н. Павлов, юрисконсульт ГАПОУ СО «ИМТ»

Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности и урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), иных законодательных и нормативных правовых актов, методических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции Российской Федерации, Свердловской области, Министерства образования, в соответствии с Положением об антикоррупционной политике Автономного учреждения.

Настоящий порядок определяет процедуру уведомления работником Автономного учреждения работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также порядок принятия мер по урегулированию выявленного конфликта интересов в Автономном учреждении.



**ПОРЯДОК
уведомления (информирования) работниками работодателя
о возникновении личной заинтересованности и
урегулирования выявленного конфликта интересов
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»**

СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
3. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ	6
4. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВЫЯВЛЕННОГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	7
5. ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ, СООБЩИВШИХ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ.....	8
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	8
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Форма № 1 - Уведомление работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.....	9
Приложение 2. Форма № 2 - Журнал регистрации и учета Уведомлений работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.....	10
Приложение 3. Лист регистрации ознакомления с Порядком уведомления (информирования) работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности и урегулирования выявленного конфликта интересов в ГАПОУ СО «ИМТ».....	11



ПОРЯДОК
уведомления (информирования) работниками работодателя
о возникновении личной заинтересованности и
урегулирования выявленного конфликта интересов
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности и урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее – настоящий Порядок), является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее – Автономное учреждение), регламентирующим антикоррупционную политику.

2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями),

- Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» (с изменениями),

- Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 460 «О мерах по противодействию коррупции»;

- Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области по вопросам противодействия коррупции.

3. Настоящий Порядок разработан:

- на основе методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 года, методических рекомендаций Департамента кадровой политики губернатора Свердловской области 2015 года «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», методических рекомендаций ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» 2017 года «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях»;

- в соответствии с локальными нормативными актами Автономного учреждения, регламентирующими антикоррупционную политику.

4. Настоящий Порядок определяет:

1) процедуру уведомления (информирования) работниками Автономного учреждения работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) порядок принятия мер по урегулированию выявленного конфликта интересов в Автономном учреждении.

5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Автономном учреждении положены следующие принципы:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;



- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Автономного учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов работника Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Автономным учреждением.
6. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Автономного учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

7. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и определения:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.



Работодатель – лицо, наделенное полномочиями, в том числе полномочиями на заключение и прекращение с работниками организации трудовых договоров.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ

8. Работник Автономного учреждения обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта.

9. Работник Автономного учреждения, обязан незамедлительно уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

- 1) незамедлительно устно уведомить работодателя;
- 2) в течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме.

10. При невозможности направить Уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.п.) работник Автономного учреждения направляет работодателю Уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

11. Уведомление работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – Уведомление) осуществляется письменно, путем личной передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики.

12. Должностными лицами Автономного учреждения, ответственными за прием Уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, являются:

- 1) должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Автономном учреждении;
- 2) специалист по кадрам.

13. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении по форме, приведенной в Приложении 1, должен содержать:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление, а также иная информация, которая по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- 2) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;
- 3) должностные обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- 4) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- 5) иные сведения и материалы, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- 6) подпись уведомителя и дата составления уведомления.

14. Все Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале по форме, приведенном в Приложении 2.

15. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Автономного учреждения.

16. Обязанность по ведению журнала в Автономном учреждении возлагается на должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Автономном учреждении - специалиста по кадрам.



17. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

18. Информация, полученная ответственными лицами Автономного учреждения за прием Уведомления, немедленно доводится до сведения директора Автономного учреждения.

19. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственными лицами за реализацию антикоррупционной политики в Автономном учреждении.

4. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВЫЯВЛЕННОГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

20. Поступившая от работника Автономного учреждения информация о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должна быть тщательно проверена должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Автономном учреждении, с целью:

- 1) оценки серьезности возникших для учреждения рисков;
- 2) выборов наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов,
- 3) подготовки предварительного заключения.

21. Срок рассмотрения информации о возникновении личной заинтересованности работника Автономного учреждения при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не может превышать трех рабочих дней.

22. При подготовке заключения должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Автономном учреждении, вправе проводить беседу с работником, представившем Уведомление, получать от него письменные пояснения (при необходимости), истребовать от него документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу и разбирательству по существу.

23. Рассмотрение Уведомления работодателем работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и предварительного заключения по существу вопроса, осуществляется коллегиально Комиссией по противодействию коррупции Автономного учреждения (далее – Комиссия), в соответствии с требованиями Положения о комиссии по противодействию коррупции Автономного учреждения, Положения о конфликте интересов Автономного учреждения, настоящего Порядка.

24. Работник Автономного учреждения, представивший работодателю Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, может присутствовать на заседании Комиссии.

25. По результатам рассмотрения поступившей на заседание Комиссии информации, Комиссия может прийти к следующим выводам:

- 1) ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;
- 2) конфликт интересов имеет место и требует разрешения.

26. В случае если конфликт интересов имеет место, Комиссия принимает решение о способе разрешения возможного (возникшего) конфликта интересов.

27. Решение Комиссии оформляется протоколом и незамедлительно доводится до сведения директора Автономного учреждения.

28. Окончательное решение о способе разрешения возможного (возникшего) конфликта интересов принимает директор Автономного учреждения.

29. Решение оформляется в письменном виде, в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии, и доводится до работника Автономного учреждения, представившего Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.



5. ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ, СООБЩИВШИХ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ

30. Работодатель обязуется осуществлять защиту работников Автономного учреждения от преследования, формальных и неформальных санкций в связи с информированием о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

31. Защита работников Автономного учреждения, сообщивших о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется в порядке установленном локальным нормативным актом Автономного учреждения, регламентирующим антикоррупционную политику.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

32. За непринятие работником Автономного учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, работник Автономного учреждения может быть привлечен к дисциплинарной и административной ответственности.

33. Сотрудники Автономного учреждения, работающие с информацией, полученной от работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, полученной в порядке урегулирования выявленного конфликта интересов, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

34. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Автономного учреждения.

35. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок.

36. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и рассматриваются в составе новой редакции.

37. Новая редакция Порядка рассматривается Советом Автономного учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора Автономного учреждения.

38. После принятия новой редакции Порядка, предыдущая редакция утрачивает силу.



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 3: Локальные акты, регламентирующие правоотношения работников организации,
участников образовательного процесса.
3.4. Локальные акты, регламентирующие антикоррупционную политику.

Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности и урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», 2020 г.

Приложение 1

Форма № 1

Директору ГАПОУ СО «ИМТ»

_____ (Ф.И.О.)

ОТ _____ (Ф.И.О. , должность, телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю 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:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь / не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» при рассмотрении настоящего Уведомления.

" _____ " _____ 20____ г.

_____ подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистраций:

Регистрационный номер _____

Дата регистрации " _____ " _____ 20____ г.

_____ (Ф.И.О. должность, подпись лица, принявшего уведомление.)



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО « ИМТ» (СП)
Раздел 3: Локальные акты, регламентирующие правоотношения работников организации,
участников образовательного процесса.
3.4. Локальные акты, регламентирующие антикоррупционную политику.

Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности и урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», 2020 г.

Приложение 2

Форма № 2

**Журнал
регистрации и учета Уведомлений работодателя
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Рег. номер п/п	Дата, время регистрации Уведомления	Сведения об уведомителе	Краткое содержание Уведомления	Подпись подавшего Уведомление	Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего Уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7