


УТВЕРЖДЕНО»

директор КОГПОАУ СПО «Яранский  
технологический техникум»

  
Приказ от « 01 » 2018 г. № 11

В.Н.Лобанов



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Кировском областном государственном профессиональном образовательном автономном учреждении «Яранский технологический техникум»**

2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с изменениями в ст. 10 данного закона, внесёнными Федеральным законом от 05.10.2015 г. № 285-ФЗ и определяет: - процедуру уведомления работодателя работником Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Яранский технологический техникум (далее - Техникум) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения; - порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

## **2. Порядок уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя Техникума о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми вышеуказанное лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями), которая приводит или может привести к конфликту интересов. Конфликт интересов - 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).

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Техникума незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления,



заверенный руководителем Техникума, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Техникума заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

### **3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится секретарем директора Техникума (она же секретарь комиссии по противодействию коррупции в Техникуме) в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального учреждения и печатью. В журнале указываются: - порядковый номер уведомления; - дата и время принятия уведомления; - фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением; - дата и время передачи уведомления работодателю; - краткое содержание уведомления; - фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер. 3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю муниципального учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель Техникума рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника; являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном

порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя Техникума. Решение руководителя Техникума о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Техникуме.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Кировском областном государственном профессиональном образовательном учреждении «Яранский технологический техникум»