

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАЛАШОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ СО «Балашовский
техникум механизации сельского
хозяйства»

А.В. Лукашин

« 04 » 09 20 16

Введено в действие

приказом директора

от « 04 » 09 20 16 № 251а-к

Решение педагогического Совета,
протокол

от « 06 » 09 20 16 № 2



**Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в
ГАПОУ СО «Балашовский техникум механизации сельского хозяйства»**

Балашов
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником ГАПОУ СО "Балашовский техникум механизации сельского хозяйства" (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

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

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя ГАПОУ СО "Балашовский техникум механизации сельского хозяйства" (далее – Техникум) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Техникума, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление (Приложение 1) 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 ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Техникума и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- сведения о работнике, подавшем уведомление (ФИО, должность, номер телефона);
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего 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 (Приложение 2) оно передается на рассмотрение руководителю Техникума 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 ГАПОУ СО "Балашовский техникум механизации сельского хозяйства".

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

5. Ответственность работников техникума за несоблюдение настоящего Положения

5.1. В случае несоблюдения настоящего Положения работники техникума несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов
в ГАПОУ СО "Балашовский техникум механизации сельского хозяйства"

(ФИО, должность работодателя)
от _____

(ФИО, должность работника техникума)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника ГАПОУ СО "Балашовский техникум механизации сельского хозяйства" влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ГАПОУ СО "Балашовский техникум механизации сельского хозяйства" и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника ГАПОУ СО "Балашовский техникум механизации сельского хозяйства")

3. _____
(Дополнительные сведения)

(личная подпись работника техникума)

« ____ » _____ 20 ____ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение 2
к Положению о порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов
в ГАПОУ СО "Балашовский техникум механизации сельского хозяйства"

Журнал

**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения
ГАПОУ СО "Балашовский техникум механизации сельского хозяйства"**

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Сведение о работнике, подавшем уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Должность	Номер телефона		