

ПРИКАЗ

23 августа 2016 г.

№ 01-02/137

г. Нижний Новгород

Об утверждении положения
«О порядке предотвращения
и (или) урегулирования конфликта
интересов в ГБПОУ «НАМТ»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 г.
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум» в соответствии с приложением № 1.
2. Руководителю антикоррупционной группы – Е.В. Путюниной ознакомить членов группы с вышеуказанным положением.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор техникума

А.Г. Капшина

Ознакомлены:
Путюнина Е.В.

Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов
в ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

1 Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 и определяет порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум» (Далее техникум).

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

1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными представителями Учреждения.

2. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

3. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3 Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- б) замещаемая должность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами техникума (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.

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

4 Порядок регистрации уведомлений

1. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

2. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – журнал) должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в техникуме.

3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении руководителю с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

5 Организация проверки сведений, указанных в уведомлении

1. Руководитель в течении трех рабочих дней рассматривает вопрос о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае руководитель указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.

2. Руководитель в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положения работника, вплоть до его отстранения от исполнения

должностных (служебных) обязанностей. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению директора техникума.

3. Решение директора техникума о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта.

4. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в техникуме.

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

Приложение
Директору ГБПОУ «НАМТ»
А.Г. Капшиной

от _____

(ФИО, должность работника)

**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 техникума влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника техникума 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 государственного учреждения)

3. _____

(Дополнительные сведения)

« ____ » _____ 20 ____ года

(личная подпись работника техникума)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)