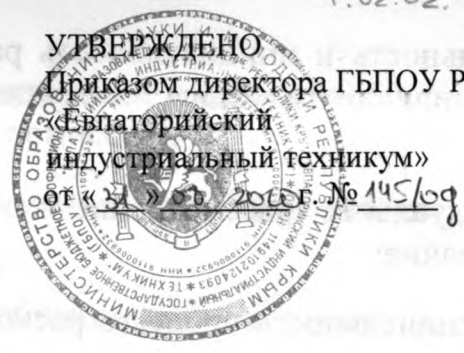


ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива № 4
от «31»08.2020 г.



Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум»

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» (далее-Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Главы Республики Крым от 17 августа 2020 года № 266-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 27 февраля 2015 года № 54-У», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у сотрудников ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» (далее-Техникум), в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

1.3 Настоящее Положение распространяется на сотрудников (далее – сотрудники) Техникума, работодателем для которых является директор Техникума.

1.4 Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами Техникума, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Техникума.

Под личной заинтересованностью сотрудника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1 Урегулирование конфликта интересов в Техникуме осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов Техникума и его сотрудников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита сотрудника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Техникумом.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1 В случае возникновения или возможного возникновения у сотрудника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сотрудник направляет должностному лицу Техникума, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), уведомление, составленное на имя директора Техникума, по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – уведомление).

3.2 Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается сотруднику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

3.3 Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с сотрудником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от сотрудника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

3.4 По результатам предварительного рассмотрения уведомления, ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются директору Техникума в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

3.5 Уведомление, заключение и другие материалы, представленные директору Техникума, по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по

обеспечению соблюдения сотрудниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия).

3.6 Директор Техникума по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей сотрудником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей сотрудником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что сотрудником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

3.7 В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, директор Техникума принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует сотруднику, направившему уведомление, принять такие меры.

3.8 В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 6 настоящего Положения, директор Техникума применяет к работнику конкретную меру ответственности.

3.9 Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом директора Техникума.

3.10 О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении Техникум не позднее трех рабочих дней уведомляет Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1 Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов директором Техникума принимаются следующие меры:

- ограничение доступа сотрудника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) сотрудника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых обязанностей сотрудника;
- временное отстранение сотрудника от должности;
- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ сотрудника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- увольнение сотрудника по инициативе директора в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2 Директор Техникума в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

V. Заключительные положения

При всех изменениях, вносимых в законодательство Российской Федерации, Республики Крым по вопросам порядка действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у сотрудников Техникума, в настоящее Положение вносятся изменения и дополнения.

Исполнитель: О.В. Пугачева

М.Ю. Павлова

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБПОУ РК
«Евпаторийский индустриальный техникум»

Директору ГБПОУ РК
«Евпаторийский индустриальный
техникум» Путинцевой Н.Е.

от _____
(Ф.И.О. должность сотрудника, представившего
уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное
подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся _____ основанием _____ возникновения личной
заинтересованности: _____.

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____
_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов
(заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению
или _____ урегулированию _____ конфликта _____ интересов):

_____.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника, направившего уведомление)