

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное
профессиональное
образовательное учреждение
«Бузулукский строительный
колледж» г.Бузулука
Оренбургской области
ГАПОУ «БСК»

П Р И К А З

10.09.2021

№ 193

г. Бузулук

Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в колледже, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом “О противодействии коррупции” и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», приказом Минобрнауки России 22.03.2019 № 24н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов», в целях обеспечения соблюдения работниками колледжа требований законодательства о противодействии коррупции, во исполнение Антикоррупционной политики ГАПОУ «БСК», утвержденной решением совета колледжа

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в колледже, о возникновении личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

2. Инспектору по кадрам Свиридовой О.Н.:

2.1. Ознакомить работников, замещающих должности, включенные в Перечень должностей, утвержденный приказом директора от 10.09.2021 № 189 с настоящим приказом под подпись.

2.2. Обеспечить оформление журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с требованиями Порядка.

3. Работникам колледжа, замещающим должности, включенные в Перечень должностей, утвержденный приказом директора от 10.09.2021 № 189, незамедлительно уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с прилагаемым к настоящему приказу Порядком.

4. Инспектору по кадрам Свиридовой О.Н. при приеме на работу обеспечивать ознакомление работников, замещающих должности, включенные в Перечень должностей, утвержденный приказом директора от 10.09.2021 № 189, с настоящим приказом и Порядком под подпись.

5. Контроль за исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.И. Горько

С приказом ознакомлена:



О.Н. Свиридова

УТВЕРЖДЕН

приказом директора

10.09.2021 № 193

**Порядок
уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные
должности на основании трудового договора в колледже, о возникновении
личной заинтересованности, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работниками Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Бузулукский строительный колледж» г. Бузулука Оренбургской области (далее – колледж) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2 Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в колледже, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), распространяется на работников колледжа, замещающих должности, включенные в Перечень должностей, утвержденный приказом директора от 10.09.2021 № 189 (далее – работник колледжа).

1.3 Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой ГАПОУ «БСК», утвержденной решением совета колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа в сфере противодействия коррупции.

2 Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников колледжа к совершению коррупционных правонарушений

2.1 Работник колледжа обязан незамедлительно уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2 Уведомление оформляется работником колледжа в письменном виде (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Порядку).

В уведомлении указываются:

- должность работодателя, на имя которого направляется уведомление, его фамилия, имя, отчество (при наличии);
- должность работника колледжа, его фамилия, имя, отчество (при наличии);
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет либо может негативно повлиять личная заинтересованность;
- предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником колледжа лично с указанием даты его составления.

2.3 К уведомлению прилагаются имеющиеся у работника колледжа материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

2.4 Уведомление представляется (направляется) в отдел кадров.

2.5 При нахождении работника колледжа в служебной командировке или вне пределов места работы он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отдел кадров незамедлительно с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы незамедлительно направить работодателю уведомление в письменном виде о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с пунктом 2.2 Порядка.

2.6 Уведомление в день поступления регистрируется отделом кадров в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

2.7 Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику колледжа под подпись в Журнале либо направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.8 Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

2.9 Отдел кадров в течение 3 рабочих дней передает уведомление и представленные работником колледжа материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, на рассмотрение комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

3 Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и фиксации итогов проверки

3.1 Комиссия в течение трех рабочих дней с момента передачи ей уведомления с прилагаемыми к нему документами обязана:

- рассмотреть уведомление и другие материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- заслушать пояснения работника колледжа, представившего уведомление, других работников колледжа, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотреть факты и обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить причины и условия, способствовавшие возникновению личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- принять решение по рассматриваемому вопросу.

3.2 Лица, входящие в состав комиссии, и работники колледжа, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.3 Решение комиссии оформляется протоколом.

3.4 Протокол комиссии должен содержать одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником колледжа конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником колледжа личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и предоставить директору предложения о способах урегулирования конфликта интересов работника колледжа.

3.5 Директор колледжа принимает решение об урегулировании конфликта интересов работника колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами колледжа в сфере противодействия коррупции, трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6 Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника колледжа.

3.7 Отдел кадров обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

4 Заключительные положения

4.1 Настоящий Порядок, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом директора колледжа.

Юрисконсульт



Т.В. Морозова

Согласовано:

Инспектор по кадрам



О.Н. Свиридова

Зам.директора по УВР



О.А. Бажуткина

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками, замещающими отдельные
должности на основании трудового договора
в колледже, о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

Директору ГАПОУ «БСК»

Н.И. Горько

от _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и абзацем пятым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» уведомляю о том, что:

- 1) _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к возникновению конфликта интересов) _____ ;
- 2) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет либо
может негативно повлиять личная заинтересованность) _____ ;
- 3) _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов) _____ .

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

_____ (дата)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
 к Порядку уведомления работодателя
 работниками, замещающими отдельные
 должности на основании трудового договора
 в колледже, о возникновении личной
 заинтересованности, которая приводит или
 может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
 регистрации уведомлений о возникновении личной
 заинтересованности, которая приводит или может привести
 к конфликту интересов

Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (регистрационный номер, дата)	Сведения о рассмотрении уведомления
1	2	3	4	5	6