

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «КГСТ»

М. В. Афанасьев

Приказ № 29 от 22.06 2016 г.



**Порядок информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и
порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
ГБПОУ «КГСТ»**

1.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (лицо, ответственное за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений (далее – уполномоченное лицо)) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

1.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по образцу (приложение 1).

1.3. В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Обязанность по ведению журнала возлагается на уполномоченное лицо.

1.4. Уполномоченное лицо докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.

1.5. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (уполномоченное лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

1.6. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Материалы проверки докладываются работнику, уполномоченному лицу, работодателю для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

1.8. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

— при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами дошкольной образовательной организации, без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

— избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

— раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

— содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

1.9 -Предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

-Поступившая информация проверяется руководителем организации с целью оценки серьезности возникающих организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

1.10В случае несоблюдения Порядка о конфликте интересов работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О., должность работодателя)

(наименование образовательной
организации)

От

(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

**Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения
ГБПОУ «КГСТ»**

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	

