



Утверждаю
Директор ГБПОУ «КГСТ»

М.В.Афанасьев
Приказ № 298 от 22.06.16.

Порядок уведомления 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 директора Учреждения (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 директору Учреждения о поступившем Уведомлении.

1.5 По результатам рассмотрения Уведомления 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 конфликта интересов.

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения, без учета 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 Учреждения с целью оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

Директору ГБПОУ «КГСТ»

_____ (Ф.И.О.)

От _____

(Ф.И.О., должность работника)

_____ (место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

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

_____ (подпись)

_____ (дата)

Журнал «Регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»

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