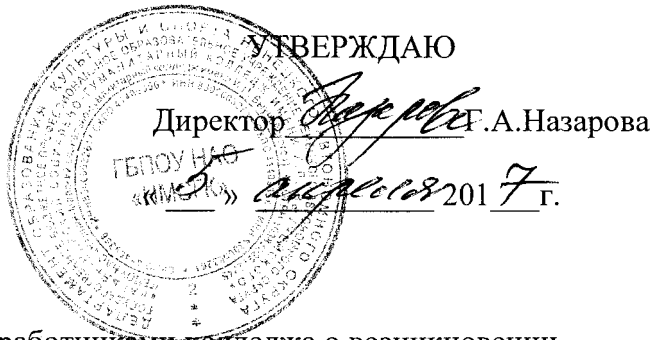


ГБПОУ НАО «Нарьян-Марский  
социально-гуманитарный  
колледж имени И.П.  
Выучейского»



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя работниками колледжа о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и порядка регулирования выявленного конфликта интересов

### 1. Общие вопросы

1.1. Положение о порядке уведомления работодателя работниками колледжа о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и порядка регулирования выявленного конфликта интересов разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГБПОУ НАО «Нарьян-Марский социально-гуманитарный колледж имени И.П. Выучейского» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника колледжа, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работниками колледжа и (ил) состоящими с ним в близком родстве или свойстве с лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник колледжа и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близким отношениями.

### 2. Процедура уведомления работниками колледжа работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов, работник колледжа обязан уведомить работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом ему известно.

2.2. Работник колледжа представляет уведомление о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на имя директора колледжа (Приложение 1).

2.3. Уведомление предоставляется работником лично, а в случае невозможности такого предоставления направляет любым удобным работником колледжа средством связи.

2.4. Прием уведомлений осуществляется начальником отдела кадров.

Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 2).

2.5. Зарегистрированное уведомление в день его поступления передается на рассмотрение директору колледжа.

### 3. Порядок принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.1. В ходе рассмотрения уведомлений директор колледжа имеет право:

- 1) получать от работника колледжа, представившего уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам;
- 2) изучать представленные работником колледжа дополнительные материалы;
- 3) получать от работника колледжа, представившего уведомление, а так же от иных лиц, имеющих отношение к фактам, указанным в уведомлении, письменные пояснения по существу поданного уведомления и дополнительным материалам.

3.2. Директор колледжа, работник отдела кадров не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе получения и рассмотрения уведомления о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.

3.3. По итогам рассмотрения уведомления директор колледжа принимает одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником колледжа, предоставившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником колледжа, предоставившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) признать, что работником колледжа, предоставившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

3.4. Директор колледжа в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе:

- 1) изменить должностное положение работника, являющегося стороной конфликта интересов
- 2) отстранить работника от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке.

### 4. Обязанности работников колледжа по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.1. Основные обязанности работников по предотвращению и урегулированию конфликта интересов могут включать в себя:

- 1) добровольный отказ от должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов;
- 2) при принятии решений по деловым вопросам выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами колледжа, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 3) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. Непринятие работником колледжа, являющимся стороной конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директору  
ГБПОУ НАО «НМСГК»  
Назаровой Г.А.

от \_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

## ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора