



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБУ ДПО ЧИРПО

Сичинский Е.П. /Сичинский Е.П.

«ИЗТВ» 2016 г.

Порядок

уведомления представителя работодателя работниками ГБУ ДПО «Челябинский институт развития профессионального образования» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

I. Общие положения

1.1. В настоящем Порядке уведомления представителя работодателя работниками ГБУ ДПО «Челябинский институт развития профессионального образования» (далее работники ГБУ ДПО ЧИРПО) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), термины "конфликт интересов" и "личная заинтересованность" используются в значении, установленном Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а именно:

- под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

- 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) лицом, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.2. Работники ГБУ ДПО ЧИРПО, обязаны уведомлять представителя работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

II. Порядок принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

2.1. Работник ГБУ ДПО ЧИРПО обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2.2. Работник ГБУ ДПО ЧИРПО обязан в письменной форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Порядку, уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.3. Уведомление составляется на имя Ректора ГБУ ДПО ЧИРПО и передается представителю работодателя – лицу, ответственному за предотвращение коррупционных правонарушений.

Уведомление может быть направлено заказным почтовым отправлением, а также другим способом доставки документов.

III. Прием, регистрация и учет уведомлений

3.1. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в соответствии с правилами регистрации документов.

3.2. Регистрация поступивших и учет зарегистрированных уведомлений осуществляется лицом, ответственным за предотвращение коррупционных правонарушений.

3.3. Учет зарегистрированных уведомлений производится в Журнале учета уведомлений работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия зарегистрированного уведомления с отметкой должностного лица, принявшего уведомление, выдается работнику.

3.4. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью должностного лица и печатью ГБУ ДПО ЧИРПО.

3.5. Журнал хранится в течение пяти лет со дня учета в нем последнего уведомления.

3.6. В Журнале отражается:

порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;

дата и время его принятия;

фамилия, имя, отчество, должность работника, представившего уведомление;

должность лица, принявшего уведомление;

краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;

подпись должностного лица, принявшего уведомление;

сведения о принятом решении с указанием даты;

Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни работника, передавшего или направившего уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается

3.7. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУ ДПО ЧИРПО в течение одного рабочего дня с момента поступления.

3.8. Уведомления (копии уведомлений) хранятся в течение пяти лет после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

IV. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

4.1. Уведомление должно быть рассмотрено Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУ ДПО ЧИРПО в день поступления такого обращения.

Порядок создания, работы и полномочия Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУ ДПО ЧИРПО (далее – Комиссия) определены в Положении о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУ ДПО «Челябинский институт развития профессионального образования»

4.2. По результатам рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

– о предложении работнику ГБУ ДПО ЧИРПО отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;

- об усилении контроля за исполнением работником ГБУ ДПО ЧИРПО своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;
- об ограничении доступа работника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов;
- об отстранении работника от исполнения поручения, которые приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению;
- об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования, в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не подтвердилась.

4.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

4.4. Копии протокола заседания Комиссии направляются ректору ГБУ ДПО ЧИРПО, а также работнику ГБУ ДПО ЧИРПО, уведомление которого рассматривалось, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.5. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях и в результатах проверки, обеспечивается должностными лицами ГБУ ДПО ЧИРПО с момента поступления им уведомлений или материалов проверки.

Приложение №1

**к Порядку уведомления представителя работодателя
работниками ГБУ ДПО «Челябинский институт развития
профессионального образования» о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Ректору ГБУ ДПО ЧИРПО
Сичинскому Е.П.

от _____
(наименование должности)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (контактный телефон)

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности. На исполнение которых влияет или может повлиять
личная
заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по
противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУ ДПО ЧИРПО
при рассмотрении настоящего соглашения.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись *расшифровка подписи*