

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники
«Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
Совета Техникума
протокол № 1 от «29» августа 2018 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «БТИТиР»
/Яковлева Н.Р.
приказ № 176 от «30» августа 2018 г.



Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Работники ГБПОУ РО «БТИТиР» обязаны уведомить директора ГБПОУ РО «БТИТиР» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.
3. При невозможности сообщить о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, уведомление предоставляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.
4. Работник направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) на имя директора лицу ответственному за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении, а также уведомляет в устной форме руководителя Учреждения.
5. В уведомлении указываются следующие сведения:
 - Фамилия, Имя, Отчество работника, заполняющего уведомление, его должность;
 - описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;
 - квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также родителями, детьми, братьями, сестрами супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);
 - описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
 - по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;
 - дата заполнения уведомления;
 - подпись лица, заполнившего уведомление;
6. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
7. Уведомление работника регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в

журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности работника при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается Директору. Директор рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

8. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.
9. По итогам рассмотрения уведомления Директор, руководствуясь Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и РО, дает письменное поручение о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

