МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Астраханское специальное учебно- воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа»

(Астраханское СУВУ)

ПРИКАЗ

от «25» 09. 2017 г. № 200

«Об утверждении положения
о порядке предотвращения и
(или) урегулирования конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в ФГБПОУ «Астраханское СУВУ» (Приложение №1)

2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. (Приложение № 2)

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор В.Ю. Митячкин

С приказом ознакомлены:

ФИО работника	подпись	дата
Алехина И.В.		26.09.2017
Кондырина Т.Г.		26.09.2017
Абдулин Р.Н.		22.08.2017
Гордеева М.В.		26.09.2017
Столыпина Г.В.		22.08.2017

Приложение №1
к приказу от 25.09.17 2017 года № 200

«Согласовано»
Председатель профкома
Т.В. Столыпина
«22» 09 2017 г.

«Утверждаю»
Директор ФГБПОУ Астраханское СУВУ»
В.Ю. Митячкин
«22» 09 2017 г.

Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов
в ФГБПОУ «Астраханское СУВУ»

Общие положения
1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет: - процедуру уведомления работодателя работником ФГБПОУ «Астраханское СУВУ» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения; - порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения
2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя ФГБПОУ «Астраханское СУВУ» (далее - учреждение) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов. Конфликт интересов ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами муниципального учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.
2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.
2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Порядок регистрации уведомлений
3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

регистрируются в день поступления.
3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения.
3.3. В журнале указываются:
порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.
3.4. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
3.5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя учреждения. Решение руководителя учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений ФГБПОУ «Астраханское СУВУ».
4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника

Приложение №2
к приказу _____.2017года № ___

Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Директору ФГБПОУ «Астраханское СУВУ»

Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и ст. 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю:

_____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

(дата) (подпись)

(Ф.И.О., должность непосредственного начальника)