

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Училище олимпийского резерва №1 (колледж)»
(ГАПОУ СО «УОР №1 (колледж)»)

г. Екатеринбург



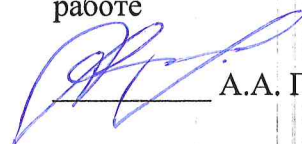
Утверждено приказом директора ГАПОУ
СО «УОР №1 (колледж)»

С.В. Степанов/

Приложение № 50 к приказу № 192-03
от «28» декабря 2024 г.

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о возникновении личной
заинтересованности и урегулирования выявленного конфликта
интересов в ГАПОУ СО «УОР №1 (колледж)»

Разработано:
Заместитель директора по
организационно-правовой
работе


А.А. Гончарова

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности и урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Училище олимпийского резерва № 1 (колледж)» (далее — Порядок) разработан в соответствии с:

— Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Трудовым кодексом Российской Федерации;

— Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

— Положением об антикоррупционной политике ГАПОУ СО «УОР № 1 (колледж)»;

— Положением о конфликте интересов работников ГАПОУ СО «УОР № 1 (колледж)».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает:

— механизм уведомления работодателя о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности у работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

— процедуру рассмотрения уведомлений и принятия решений по урегулированию конфликта интересов.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Училище олимпийского резерва № 1 (колледж)» (далее — Учреждение) независимо от занимаемой должности.

2. Основные понятия

В настоящем Порядке используются понятия, установленные Положением о конфликте интересов работников Учреждения:

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения (статья 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ).

Конфликт интересов педагогического работника — ситуация, при которой у педагогического работника возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие

противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (ч. 3 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Личная заинтересованность работника — заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Потенциальный конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность работника ещё не повлияла на исполнение им трудовых обязанностей, однако при определённых условиях может повлиять.

3. Обязанность по уведомлению о личной заинтересованности

3.1. Работник Учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.2. Работник обязан незамедлительно уведомить директора Учреждения или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности или о возможности её возникновения, как только ему станет об этом известно. Неисполнение данной обязанности является нарушением антикоррупционного законодательства.

3.3. Уведомление подаётся в следующих случаях:

— при приёме на работу — если работнику известно о наличии обстоятельств, способных привести к конфликту интересов при исполнении планируемых обязанностей;

— при назначении на новую должность — при наличии аналогичных обстоятельств;

— в период исполнения трудовых обязанностей — по мере возникновения ситуаций конфликта интересов или личной заинтересованности.

3.4. Директор Учреждения при наличии у него лично возникшего или потенциального конфликта интересов обязан уведомить учредителя — Министерство физической культуры и спорта Свердловской области — в порядке, установленном для государственных учреждений.

4. Порядок подачи уведомления

4.1. Уведомление составляется в письменной форме и подаётся лично директору Учреждения или лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений. Допускается первоначальное устное уведомление с обязательной последующей письменной фиксацией.

4.2. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учёта уведомлений о конфликте интересов (Приложение № 2 к настоящему Порядку). Работнику выдаётся копия уведомления с отметкой о регистрации.

4.3. При нахождении работника вне рабочего места (командировка, отпуск, болезнь) в момент возникновения конфликта интересов он обязан направить уведомление незамедлительно по прибытии на рабочее место.

5. Содержание уведомления

5.1. Уведомление составляется по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Порядку, и должно содержать:

- фамилию, имя, отчество и должность работника;
- описание ситуации, являющейся или способной являться конфликтом интересов;
- характер личной заинтересованности (имущественная выгода, родственная связь, иная заинтересованность — с указанием конкретных обстоятельств);
- наименование организации или ФИО лица, интересы которых затронуты или могут быть затронуты;
- сведения о должностных обязанностях, исполнение которых может быть затронуто конфликтом интересов;
- предлагаемые меры по урегулированию конфликта интересов (при наличии);
- дату составления уведомления и подпись работника.

6. Рассмотрение уведомления и принятие решения

6.1. Поступившее уведомление рассматривается директором Учреждения (лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений) в течение семи рабочих дней с момента его регистрации.

6.2. По результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

- ситуация, описанная в уведомлении, не является конфликтом интересов — работнику сообщается об этом в письменной форме;
- конфликт интересов имеет место — применяются меры по его урегулированию в соответствии с разделом 7 настоящего Порядка;
- для оценки ситуации требуется дополнительная проверка — создаётся комиссия по урегулированию конфликта интересов.

6.3. Решение по результатам рассмотрения уведомления оформляется в письменной форме и доводится до сведения работника под подпись в течение трёх рабочих дней после его принятия.

6.4. Рассмотрение уведомления и урегулирование конфликта интересов осуществляются конфиденциально. Сведения об уведомителе не подлежат разглашению третьим лицам, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

7. Меры по урегулированию конфликта интересов

7.1. При подтверждении наличия конфликта интересов директор Учреждения применяет одну или несколько из следующих мер по его урегулированию:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, затрагивающей его личные интересы;
- отстранение работника (постоянное или временное) от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, находящимся под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от исполнения обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- перевод работника на должность, не связанную с конфликтом интересов;
- отказ работника от личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- передача работником принадлежащего ему имущества (имущественных прав), создающего конфликт интересов, в доверительное управление;
- увольнение работника по его инициативе или по соглашению сторон;
- увольнение работника по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. При выборе меры урегулирования конфликта интересов принимаются во внимание:

- значимость личного интереса работника;
- степень влияния конфликта интересов на исполнение трудовых обязанностей;
- вероятность причинения вреда интересам Учреждения;
- возможность применения более мягких мер урегулирования.

7.3. Учреждение применяет наиболее соразмерную меру урегулирования конфликта интересов. Более жёсткие меры применяются только в случае реальной необходимости или неэффективности более мягких мер.

7.4. Выбранная мера урегулирования и сроки её исполнения фиксируются в письменном решении директора, которое доводится до работника под подпись.

8. Особенности урегулирования конфликта интересов педагогических работников

8.1. Конфликт интересов педагогического работника рассматривается комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.2. Педагогический работник обязан незамедлительно уведомить директора Учреждения о конфликте интересов педагогического работника или о возможности его возникновения. Одновременно уведомление может быть направлено непосредственно в комиссию по урегулированию споров.

8.3. До принятия решения комиссии педагогическому работнику может быть предложено временно воздержаться от выполнения обязанностей, создающих конфликт интересов.

9. Ответственность

9.1. Работник, нарушивший обязанность по уведомлению о возникновении личной заинтересованности или конфликта интересов, несёт дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Работник не может быть привлечён к ответственности за своевременно поданное добросовестное уведомление, даже если конфликт интересов не подтвердился.

9.3. Лица, ответственные за рассмотрение уведомлений, несут персональную ответственность за своевременность и объективность их рассмотрения, а также за соблюдение конфиденциальности.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения.

10.2. Все работники Учреждения знакомятся с настоящим Порядком под подпись при приёме на работу, а также при внесении изменений.

10.3. Изменения в настоящий Порядок вносятся приказом директора Учреждения.

**Приложение № 1 к Порядку уведомления
работодателя о возникновении личной
заинтересованности и урегулирования
выявленного конфликта интересов в ГАПОУ
СО «УОР № 1 (колледж)»**

УВЕДОМЛЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ / ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ

Директору ГАПОУ СО «УОР № 1 (колледж)»

Степанову С.В.

от _____

(ФИО работника)

должность: _____

Уведомляю о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов / личной заинтересованности:

1. Описание ситуации, являющейся (способной являться) конфликтом интересов:

2. Характер личной заинтересованности:

имущественная выгода (указать): _____

родственная связь (степень родства, ФИО родственника, его должность/организация):

иная заинтересованность (указать): _____

3. Организация / лицо, интересы которых затронуты или могут быть затронуты:

4. Должностные обязанности, исполнение которых затронуто или может быть затронуто конфликтом интересов:

5. Предлагаемые меры по урегулированию конфликта интересов (при наличии):

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Уведомление зарегистрировано: « ____ » _____ 20__ г., № _____

Ответственный: _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

**Приложение № 2 к Порядку уведомления
работодателя о возникновении личной
заинтересованности и урегулирования
выявленного конфликта интересов в ГАПОУ
СО «УОР № 1 (колледж)»**

**ЖУРНАЛ
учёта уведомлений о конфликте интересов
ГАПОУ СО «УОР № 1 (колледж)»**

№ п/п	Дата регистрации	ФИО, должность работника	Краткое описание ситуации конфликта интересов	Принятое решение (дата, №)	Мера урегулирования	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6	7