

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА
И КВАЛИФИКАЦИЙ ПЕДАГОГОВ»



УТВЕРЖДАЮ:
директор ГАУ СО "Центр оценки
профессионального мастерства и
квалификации педагогов»

Ф.Т. Хаматнуров

2022 г.

Положение

**о порядке уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения работниками
и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
в ГАУ СО "Центр оценки профессионального мастерства и квалификаций педагогов»**

Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в ГАУ СО "Центр оценки профессионального мастерства и квалификаций педагогов» (далее – Центра) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и определяет порядок уведомления работниками «Центра» работодателя (директора / в его отсутствие заместителя директора) о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов.

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, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации «Центра», работником которой он является.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения работником доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) 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 работник, и (или) работники, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1. Каждый работник «Центра» независимо от занимаемой должности обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно по рекомендуемому образцу согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;

б) должность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами «Центра» (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

4. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее - Журнал) составленном по рекомендуемому образцу согласно приложению №2 к настоящему Положению, секретарем комиссии.

6. В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

7. На уведомлении ставится отметка о его поступлении председателю комиссии по выявлению и урегулированию конфликта интересов в Центре (далее - Комиссия) с указанием даты и регистрационного номера по журналу.

8. На копии уведомления подлежащей передаче работнику, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление или, направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Комиссия в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положения работника,

вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке.

10. Комиссия рассматривает вопрос о несоблюдении работником «Центра» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В этом случае комиссия указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, комиссия в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, комиссия рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

от

(наименование ответственного лица по
противодействию коррупции фамилия, имя, отчество
(при наличии))

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть) (указывает предмет закупки, номер закупки (при наличии), дата размещения закупки и иные информация, позволяющая идентифицировать закупку).

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей в части осуществления закупочной деятельности и при которой возникает или может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и законными интересами граждан, организаций, учреждений, предприятий, Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, учреждений, предприятий, Российской Федерации).

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись лица, представившего уведомление)

(расшифровка подписи)

