

**Министерство образования и спорта Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

УТВЕРЖДАЮ

**И.о. директора ГАПОУ РК
«Северный колледж»**

 **М.Н. Романова**

«15» декабря 2023 г.

**Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов
в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Республики Карелия «Северный колледж»**

**г. Сегежа
2023 г.**

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Северный колледж» (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя 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, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

6. Не позднее рабочего дня следующего за днем регистрации уведомления лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, информирует руководителя Учреждения о зарегистрированном уведомлении.

7. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в течение 7 рабочих дней с момента поступления уведомления осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого оформляет мотивированное заключение.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, при необходимости, запрашивать от него письменные объяснения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления могут направляться запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В случае направления запросов срок предварительного рассмотрения уведомления и подготовки мотивированного заключения, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен на период, необходимый для получения ответов от соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций, но не более чем на 35 дней.

8. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 7 настоящего Положения, должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

9. В случае если по итогам предварительного рассмотрения уведомления лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, будет сделан вывод о возможном конфликте интересов или о наличии конфликта интересов, не позднее рабочего дня следующего за датой оформления мотивированного заключения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются таким лицом в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

10. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения Комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Согласовано:

Заведующий отделением правового обеспечения,
управления имуществом и закупками

Н.В. Козловский

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Северный колледж»

(наименование должности и ФИО руководителя Учреждения)

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г

Лицо, принявшее
сообщение _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г

Регистрационный номер _____

Приложение № 2

к Положению о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Северный колледж»

**Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистрации	Регистрацион- ный номер	Содержание заинтересован- ности	Действие, в со- вершении которо- го имеется заинте- ресованность лица	ФИО, должность лица, направивше- го уведомление	ФИО, должность лица принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1.								
2.								
3.								