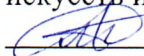
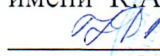


СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБПОУ РБ Сибайский колледж
искусств имени К. А. Валеева
 И. Ф. Магазов
« _____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора
ГБПОУ РБ Сибайский колледж искусств
имени К.А. Валеева
 Д.Ю. Фаттахова
« _____ » _____ 2025 г.



ПОРЯДОК
уведомления работодателя о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
в государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Башкортостан
Сибайский колледж искусств имени К.А.Валеева

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) в ГБПОУ РБ Сибайский колледж искусств имени К.А. Валеева (далее – Колледж) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Действия настоящего Порядка распространяются на всех работников Колледжа вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

1.4. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Термины и определения

2.1. В данном Порядке используются следующие термины и определения:

конфликт интересов работника - ситуация, при которой при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами участников образовательных отношений Колледжа, а также контрагентов

Колледжа по договорам;

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

3. Порядок информирования работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности

3.1. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан **не позднее рабочего дня**, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте – при первой возможности, информировать об этом работодателя.

3.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) (Приложение 1) составляется в письменном виде.

3.3. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Работник составляет уведомление на имя директора Колледжа и представляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Колледже (далее - должностное лицо Колледжа).

3.5. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

3.6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) (Приложение 2).

3.7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом Колледжа, которым подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

3.8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо Колледжа имеет право получать от лиц, направивших уведомления,

пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

3.9. Директор Колледжа в рамках своей компетенции может направлять запросы в заинтересованные организации.

3.10. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение **семи рабочих дней** со дня поступления уведомления представляются должностным лицом Колледжа директору Колледжа.

3.11. В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение **45 дней** со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но **не более чем на 30 дней**.

3.12. Директором Колледжа при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается 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;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Колледже.

3.13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.12 настоящего Порядка, директор Колледжа 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.

3.14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.12 настоящего Порядка, директором Колледжа рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 3.12 настоящего Порядка, уведомление рассматривается на заседании специально создаваемой для этого в Колледже комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются приказом директора Колледжа.

Директору ГБПОУ РБ Сибайский колледж
искусств имени К.А. Валеева

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы _____, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ года _____

Приложение 2

Журнал

**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (регистрационный номер, дата)	Сведения о рассмотрении уведомления
1	2	3	4	5	6