

**Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовская область
«Саратовский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)**



Утверждаю
Директор ГАПОУ СО «СОПК»

Д.Д. Каримов

«30» ноября 2022 г.

**Положение
о порядке сообщения директором ГАПОУ СО «СОПК»,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение о порядке сообщения директором ГАПОУ СО «СОПК», (в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Саратовской области,) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее — Положение, Министерство, колледж) определяет порядок сообщения директора колледжа работодателю в лице заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра образования Саратовской области (далее - работодатель) о возникновении и личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов разработано на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
- «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ
- «Уголовного кодекса Российской Федерации» от 13.06.1996 № 63-ФЗ
- «Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ
- Указа Президента РФ от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»
- Указа Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»

- Приказа Минпросвещения России от 6 сентября 2022 г. № 807 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Министерства просвещения Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений» (Зарегистрировано в Минюсте России 7 октября 2022 г. № 70417)

- Приказа Минпросвещения России от 18 марта 2022 г. № 150 «Об утверждении Порядка сообщения Министром просвещения Российской Федерации, федеральными государственными гражданскими служащими Министерства просвещения Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)» (Зарегистрировано в Минюсте России 19 апреля 2022 г. № 68267)

- Приказа Минпросвещения России от 6 февраля 2022 г. № 81 «Об утверждении Плана противодействия коррупции Министерства просвещения Российской Федерации на 2021 - 2024 годы»

- приказа министерства образования Саратовской области от 28.11.2022 № 1884 «О порядке сообщения директором ГАПОУ СО «СОПК», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Саратовской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

- локальных нормативных актов колледжа о противодействии коррупции

2. Директор колледжа обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщить работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предупреждению и урегулированию конфликта интересов.

3. При нахождении директора колледжа в служебной командировке или не при исполнении должностных обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан сообщить в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возвращения из служебной командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных обязанностей.

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее — уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Директор колледжа представляет уведомление в отдел государственной службы и кадров управления правовой и кадровой работы Министерства (далее - Отдел).

7. Уведомление регистрируется Отделом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей подведомственных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

8. На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, зарегистрировавшего уведомление.

9. Копия уведомления с отметкой о его регистрации передается не позднее одного рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

10. Копия зарегистрированного уведомления не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, направляется для сведения в управление по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства Саратовской области.

11. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Отдел имеет право проводить собеседование с лицом, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а работодатель может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. Отдел подготавливает мотивированное заключение, в котором должны содержаться выводы о наличии или отсутствии конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей у директора колледжа, и направляет его вместе с зарегистрированным уведомлением и материалами, полученными в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, работодателю в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления либо в случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации — в течение 2 рабочих дней со дня получения ответов на соответствующие запросы.

13. Работодателем в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного заключения по результатам рассмотрения им уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом,

представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, представившему уведомление, принять такие меры.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, работодатель в установленном порядке рассматривает вопрос о применении в отношении лица, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. Копия принятого работодателем решения вместе с копией заключения, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляется для сведения в управление по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства Саратовской области.

Приложение № 1 к Положению
о порядке сообщения директором ГАПОУ СО «СОПК», в
отношении которого функции и полномочия учредителя
осуществляет министерство образования Саратовской
области, о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Заместителю Председателя Правительства
Саратовской области - министру образования
Саратовской области

Орлову Михаилу Игоревичу

(фамилия, имя, отчество)

от директора ГАПОУ СО «СОПК»

Каримова Даниса Джамилевича

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество)

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: _____

« ____ » _____ 20 __ года _____

(подпись лица, направляющего уведомление)

**Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений
руководителей государственных учреждений Саратовской области, в отношении
которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования
Саратовской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов.**

Регистрационный номер _____

Дата регистрации « ____ » _____ 20__ года

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)