

Рассмотрено и принято Педагогическим советом ГБПОУ РА «Майкопский политехнический техникум», протокол от «25» 01 2018 № 4

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ РА «МПТ»

*В.Х. Делок*  
Приказ от «21» 01 2018 № 44-00



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Майкопский политехнический техникум»**

2018 год

## **1. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по формам согласно приложению № 1 и № 2 к настоящему Положению и Декларации о конфликте интересов, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению являются:

- Директор образовательного учреждения;
- Председатель комиссии по противодействию коррупции, назначаемый директором образовательного учреждения.

2. Полученная информация (по формам согласно Приложению №1, №2, и Декларации о конфликте интересов по форме согласно Приложению №4) регистрируется в журнале (Приложение №3) и немедленно доводится до сведения и рассмотрения Комиссии по противодействию коррупции.

3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой Комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии по противодействию коррупции.

4. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 1 настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5. При совпадении члена Комиссии по противодействию коррупции и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии по противодействию коррупции в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается директора ГБПОУ РА «Майкопский политехнический техникум», он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

6. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по противодействию коррупции по его желанию.

7. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией по противодействию коррупции и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его

отсутствии. Решение Комиссии по противодействию коррупции оформляется протоколом.

8. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Майкопский политехнический техникум» в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

## **2. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов**

9. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

10. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

## **3. Заключительные положения**

11. Настоящее Положение утверждается приказом директора Техникума и вступает в силу с момента его утверждения.

12. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Директору \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»  
я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и  
возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса  
(принятии решения):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лиц)

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности /возникшем/имеющемся конфликте интересов (нужное подчеркнуть)

у \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. работника, должность) в

решении следующего вопроса (принятии решения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описать в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

ФОРМА  
 ДЕКЛАРАЦИИ КОЛЛЕКТИВА ИНТЕРЕСОВ  
 Государственного бюджетного профессионального  
 образовательного учреждения Республики Алтай  
 «Майкопский политехнический техникум»

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или**  
**возникновения конфликта интересов**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 На «\_\_» листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись работника, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с «Кодексом этики и служебного поведения сотрудников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Майкопский политехнический техникум», «Алтайской антикоррупционной политикой», «Положением о конфликте интересов работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Майкопский политехнический техникум» и с «Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства».

Имя: (указывается ФИО и должность директора техникума)	
От кого (Ф.И.О. работника, подавшего декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация составлена впервые	

**ФОРМА**  
**ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**  
**Государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Республики Адыгея**  
**«Майкопский политехнический техникум»**

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов.

Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции в Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Майкопский политехнический техникум» (далее – Техникум) в установленном порядке.

**Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования учреждения.** Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства. Срок хранения данного документа составляет один год.

**Заявление**

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с «Кодексом этики и служебного поведения сотрудников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Майкопский политехнический техникум», «Антикоррупционной политикой», «Положение о конфликте интересов работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Майкопский политехнический техникум» и с «Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства».

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность директора техникума)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с .....

*Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.*

## Раздел 1

### Личные интересы

1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

### Взаимоотношения с государственными служащими

1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью реализации интересов организации или приобретения новых возможностей для организации?

### Инсайдерская информация

1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации?

2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах



какому-либо лицу какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

3. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

### **Ресурсы организации**

1. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

### **Равные права работников**

1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

2. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

### **Подарки и деловое гостеприимство**

1. Нарушали ли Вы требования Положения "Подарки и знаки делового гостеприимства"?

## Другие вопросы

1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

## Раздел 2

### Декларация о доходах

1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

## Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

## Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):  
Представитель директора техникума

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Представитель Комиссии по противодействию  
коррупции

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Работник организации по работе с кадрами

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**Решение директора техникума по декларации**  
(подтвердить подписью): \_\_\_\_\_

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать, какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	