

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«ВЕРХНЕТУРИНСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум»**

ПРИКАЗ

19.04.2022

№ 79- од

Об утверждении Правил регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Верхнетуринский механический техникум».

2. Приказ от 11.03.2022 № 48 - од «Об утверждении Правил регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства» признать утратившим силу.

Директор

М.Н. Шутова

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

Рассмотрено на заседании Комиссии
по противодействию коррупции
протокол от 18.04.2022 № 3

Введено в действие
приказом от 15.04.2022 № 78-08

ПРАВИЛА
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

г. Верхняя Тура, 2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Верхнетуринский механический техникум» (далее - Техникум) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников техникума.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г.

II. ДАРЕНИЕ ДЕЛОВЫХ ПОДАРКОВ И ОКАЗАНИЕ ЗНАКОВ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

2.1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил,
- быть вручены и оказаны только от имени организации.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- создавать репутационный риск для Техникума или ее работников.

3.2. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер. В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен, составляет не выше 3 000,00 рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой, о которой необходимо сообщить директору Техникума.

III. ПОЛУЧЕНИЕ РАБОТНИКАМИ ТЕХНИКУМА ДЕЛОВЫХ ПОДАРКОВ И ПРИНЯТИЕ ЗНАКОВ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

3.1. Работники Техникума могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Техникума обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным приказом директора Техникума.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Техникума обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо Техникума, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденным приказом директора Техникума.

3.4. Работникам Техникума запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«ВЕРХНЕТУРИНСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум»**

ПРИКАЗ

19.04.2022

№ 83- од

**Об утверждении Положения о конфликте интересов работников
и мерах по его урегулирования**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников и мерах по его урегулирования государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Верхнетуринский механический техникум».

2. Приказ от 11.03.2021 № 52 - од «Об утверждении Положения о конфликте интересов работников и мерах по его урегулирования» признать утратившим силу.

Директор



М.Н. Шутова

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

Рассмотрено на заседании Комиссии
по противодействию коррупции
протокол от 18.04.2022 № 3

Введено в действие
приказом от 19.04.2022 № 83-ог

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов работников и мерах по его урегулированию
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

г. Верхняя Тура, 2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о конфликте интересов и мерах по его урегулированию работников ГАПОУ СО «Верхнестуринский механический техникум» (далее – положение о конфликте интересов, Техникум) разработано во исполнение статьи 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение о конфликте интересов устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников государственных учреждений Свердловской области (далее – Техникум), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Ознакомление граждан, поступающих на работу в Техникум, с положением о конфликте интересов производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие положения о конфликте интересов распространяется на всех работников (включая директора) Техникума.

1.3. В положение о конфликте интересов применяются следующие понятия:

коррупция – это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение указанных деяний в отношении и от имени юридического лица (пункт 1 части 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (пункт 33 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

отсутствие между участником закупки и заказчиком *конфликта интересов*, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по

осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества (часть 9 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана недействительной по иску автономного учреждения или его учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии *конфликта интересов* в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения (часть 3 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»);

заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, несет перед автономным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель автономного учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии *конфликта интересов* в отношении этой сделки

(часть 4 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»)

II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ТЕХНИКУМЕ

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

Формы урегулирования конфликта интересов работников организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ ТЕХНИКУМА И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Ответственным лицом за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является ответственный работник организации по вопросам противодействия коррупции (далее – должностное лицо).

Работник передает должностному лицу уведомление по форме согласно приложению № 1 к положению о конфликте интересов незамедлительно, как только ему станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. В этот же срок данное уведомление также должно быть предоставлено работником своему непосредственному руководителю.

При нахождении работника в командировке, вне пределов места работы о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя и должностное лицо, а по прибытии к месту работы оформить письменное уведомление.

Уведомление подлежит обязательной регистрации должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к положению о конфликте интересов в день его поступления и выдачи работнику двух копий зарегистрированного в установленном порядке уведомления на руки под расписку в журнале регистрации (одна копия передается работником непосредственному руководителю).

Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

Зарегистрированное уведомление изучается должностным лицом организации и направляется руководителю организации в трехдневный срок с момента их регистрации.

Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

IV. ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.

Поступившая информация о конфликте интересов должна быть тщательно проверена должностным лицом и рассмотрена руководителем на предмет конфликта интересов в организации, с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Также руководителем может быть принято решение о направлении уведомления в комиссию по противодействию коррупции организации.

Организация берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

При выявлении конфликта интересов могут использоваться следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

В каждом конкретном случае по договоренности руководителя организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

IV. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник техникума обязан:

- руководствоваться интересами техникума без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов

Приложение № 1
к положению о конфликте
интересов

Директору

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., должность)

**Уведомление о наличии конфликта интересов или
о возможности его возникновения**

Сообщаю о наличии (возможности возникновения) конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов:

Должностные обязанности, при исполнении которых возникает (может возникнуть) ситуация конфликта интересов _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, представившее уведомление _____
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка)

Лицо, принявшее уведомление _____
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка)

Регистрационный номер в журнале регистрации _____ дата
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к положению о конфликте
интересов

**Журнал регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов или
о возможности его возникновения**

Номер строки	Дата и регистрационный номер уведомления	Способ направления (лично или иным способом)	Ф.И.О. и должность работника, направившего уведомление	Подпись работника, представившего уведомление	Ф.И.О. и подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	6	7