

Принято  
Педагогическим советом  
ГАПОУ ПО «ПКПШК»  
Протокол № 1  
От 30 августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ ПО «ПКПШК»  
Т.Н. Разова  
приказ № 276  
от 30 августа 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предотвращении и урегулировании**  
**конфликта интересов,**  
**стороной которого является работник**  
**в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж**  
**пищевой промышленности и коммерции»**

2. Используемые в Положении понятия и определения

Конфликт интересов в государственном учреждении Пензенской области - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника государственного учреждения влияет или может

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов, стороной которой является работник» (далее – Положение) в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (далее – Колледж) разработана во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции», Закона Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области», Постановлением Правительства Пензенской области от 09.02.2016 №76-пП утвержден Порядок предотвращения и урегулирования руководителями государственных предприятий, государственных учреждений Пензенской области конфликта интересов, стороной которого они являются, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

Выявление конфликта интересов в деятельности Колледжа и ее работников является одним из важных способов предупреждения коррупции. Значительной части коррупционных правонарушений предшествует ситуация хрупкого равновесия, когда работник Колледжа уже видит возможность извлечь личную выгоду из недолжного исполнения своих обязанностей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Если своевременно зафиксировать этот момент и тем или иным образом склонить работника к должному поведению, можно не допустить правонарушения и избежать причинения вреда.

## **2. Используемые в Положении понятия и определения**

Конфликт интересов в государственном учреждении Пензенской области - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника государственного учреждения влияет или может

повлиять на надлежащее объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

При этом необходимо учитывать, что личная заинтересованность работника государственного учреждения – это 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 государственного учреждения 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 государственного предприятия, учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

### **3. Порядок предотвращения или урегулирование конфликта интересов**

Порядком установлено, что предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в отказе директора Колледжа от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также может осуществляться путем самоотвода руководителя государственного учреждения.

Директор Колледжа обязан сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в письменной форме согласно приложению к Положению № 1.

При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности в указанный срок по причине, не зависящей от директора Колледжа, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

Уведомление представляется (направляется лично или посредством почтовой связи) на имя руководителя органа государственной власти Пензенской области (Министерство образования Пензенской области), осуществляющего в отношении Колледжа функции и полномочия учредителя и в кадровую службу Министерства образования Пензенской области. Уведомление в день его поступления регистрируется уполномоченным лицом кадровой службы. Копия уведомления с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней со дня его регистрации вручается лицу, представившему уведомление, под расписку или направляется посредством почтовой связи по указанному в уведомлении адресу. Уведомление в течение двух рабочих дней со дня его регистрации направляется руководителю государственного органа.

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 по противодействию коррупции при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
направляющего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 5 листов.

Директор

Т.Н. Разова

