

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ ЛО
«Тосненский политехнический техникум»

 О.А. Уткин
«30» 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов работников ГБПОУ ЛО «Тосненский политехнический техникум»

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

Положение о конфликте интересов в ГБПОУ ЛО «Тосненский политехнический техникум» (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих сотрудников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения).

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которой он является.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения.

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско – правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

- обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы локальных нормативных документов техникума;
- изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в техникуме и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;
- изучение и анализ принимаемых в техникуме мер по противодействию коррупции;
- анализ публикаций о коррупции в средствах массовой информации.

38. Должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в техникуме, ежегодно предоставляет руководству техникума соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

39. пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, а также по представлению предложений работников техникума или иных лиц.

Ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции

В.В. Сушко

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- ведет протокол заседаний Комиссии;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и предоставляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;

- несет ответственность за информационное, организационно – техническое и экспертное обеспечение деятельности комиссии.

Заместители председателя комиссии:

- выполняют по поручению председателя Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание и тп.)

Члены Комиссии:

- обеспечивают информационную и организационно – техническую деятельность Комиссии, осуществляют и учувствуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

Независимый эксперт (консультант) Комиссии:

- по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;

- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно – аналитические материалы.

Директор



О.А. Уткин

исп. В.В. Сушко
8-921-446-36-01

