



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)**
(МГТУ ГА)



**ЕГОРЬЕВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ В.П. ЧКАЛОВА – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)**

П Р И К А З

29 декабря 2021

г. Егорьевск

№ 256

Об утверждении и вводе в действие
«Порядка сообщения работниками Егорьевского
АТК имени В.П.Чкалова – филиала МГТУ ГА
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов, к совершению
коррупционных правонарушений или ставшей
известной информации совершения коррупционных правонарушений».

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О
противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 22.12.2015г. №650 «О порядке
сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности РФ, должности
федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов» п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие «Порядок сообщения работниками Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова –
филиала МГТУ ГА о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, к совершению
коррупционных правонарушений или ставшей известной информация совершения
коррупционных правонарушений».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на ЗДФ по режиму Потапова А.С.

Приложение: «Порядок сообщения...»

Директор

А.В.Шмельков

**Порядок
сообщения работниками
Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова – филиала МГТУ ГА
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов, к совершению коррупционных правонарушений или ставшей
известной информации совершения коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящим локальным нормативным актом определяется порядок сообщения работниками Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова – филиала МГТУ ГА (далее - колледж) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Порядок).

1.2. Работники колледжа обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Сообщение оформляется в письменной форме о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение).

1.3. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года 273-03 «О противодействии коррупции».

1.4. Работник колледжа обязан в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или о ставшей известной информации о случаях коррупционных правонарушений в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.

1.5. При нахождении работника колледжа в служебной командировке или не при исполнении должностных (служебных) обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, или о ставшей известной информации о случаях коррупционных правонарушений, работник обязан сообщить в колледж в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возвращения из командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей.

2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности

2.1. Информирование директора осуществляется путем заполнения 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 Порядку. Уведомление представляется в колледж и регистрируется в день поступления секретарем антикоррупционной комиссии (далее Комиссия) в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Журнал регистрации уведомлений). На уведомлении ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего сообщение.

2.2. Информация о зарегистрированном уведомлении доводится секретарем комиссии до сведения Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации.

2.3. Копия зарегистрированного уведомления передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

2.4. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается. Невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации также не допускается.

2.5. Журнал регистрации уведомлений хранится у секретаря Комиссии в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении на имя директора должно указать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество, должность, телефон для обратной связи;
- 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- 3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

3.2. Секретарь Комиссии обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

4. Случаи и порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

4.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов осуществляются путем отвода или самоотвода работника колледжа в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также может состоять в изменении должностного или служебного положения вплоть до отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.2. Сообщения, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, направляются для рассмотрения по существу в Комиссию по противодействию коррупции в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления работодателю.

4.3. По результатам рассмотрения уведомлений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником колледжа должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником колледжа должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник колледжа, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю применить к работнику колледжа конкретную меру ответственности

5.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности колледжа декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

5.2. Колледж принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы о случаях совершенных коррупционных правонарушениях, о которых стало известно.

5.3. Колледж принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

5.4. Колледж принимает на себя обязательство оказывать содействие представителям правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок, мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

5.5. Администрация и работники колледжа принимают на себя обязательство не вмешиваться в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.