

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ГБПОУ ЧО «МГКИиК»
от «14» августа 2018 г. № 126а

ПОРЯДОК
информирования работниками государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Челябинской области
«Миасский государственный колледж искусства и культуры» работодателя о
возникновении конфликта интересов

1. Настоящий Порядок информирования работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Челябинской области «Миасский государственный колледж искусства и культуры» (далее – Учреждение) работодателя о возникновении конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Целью настоящего Порядка является определение порядка сообщения работниками работодателю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов (далее – личная заинтересованность), порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Учреждении, перечня сведений, содержащихся в сообщении, порядка регистрации, организации проверки сведений, указанных в таком сообщении.

3. Работник Учреждения обязан сообщить работодателю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – Уведомление) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Работники Учреждения направляют Уведомление на имя руководителя Учреждения. Уведомление передается работником Учреждения лично либо направляется посредством почтовой связи. К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

5. В Уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника Учреждения, направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) должность уведомителя, наименование структурного подразделения Учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами других работников Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других

работников Учреждения (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

6. Уведомление, поданное работником Учреждения, подписывается им лично.

7. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее – Ответственное лицо).

8. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику Учреждения на руки под роспись либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

9. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 5 настоящего Порядка.

8. Уведомления работников по решению руководителя Учреждения могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Уведомления, по которым принято решение в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, направляются для предварительного рассмотрения и организация проверки указанных сведений Ответственному лицу.

9. В ходе предварительного рассмотрения Уведомлений Ответственное лицо вправе получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших Уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. По результатам предварительного рассмотрения Уведомлений Ответственным лицом составляется мотивированное заключение по каждому из поступивших Уведомлений.

11. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомлений, в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты поступления Уведомления представляются председателю Комиссии.

12. В случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления Уведомления Ответственному лицу. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.

13. Председателем Комиссии по результатам рассмотрения Уведомлений принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 13 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации председатель Комиссии принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему Уведомление, принять такие меры.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Порядка, директор Учреждения или уполномоченное им должностное лицо рассматривает вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку информирования работниками
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Челябинской
области «Миасский государственный колледж
искусства и культуры» работодателя о
возникновении конфликта интересов

Директору ГБПОУ ЧО «МГКИиК»

от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении конфликта интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, _____

(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
возникновению конфликта 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 Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению работников ГБПОУ ЧО «МГКИиК» и урегулированию
конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Дата _____

Подпись
уведомителя _____

(Фамилия, инициалы)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении
конфликта интересов «__» _____ 20__ г. № _____

Приложение 2
к Порядку информирования работниками
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Челябинской
области «Миасский государственный колледж
искусства и культуры» работодателя о
возникновении конфликта интересов

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата подачи уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
		Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6