

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Коркинский горно-строительный техникум»



**Порядок
сообщения работником ГБПОУ «КГСТ» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов.**

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работником ГБПОУ «КГСТ» (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники обязаны в соответствии с законодательством РФ 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 в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее именуется – уведомление).
3. Работники направляют руководителю Учреждения уведомление, составленное по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.
4. Уведомление рассматривает лично руководитель Учреждения.
5. Уведомления регистрируются в отделе кадров в установленном порядке в день поступления.
6. По решению руководителя Учреждения уведомления могут быть переданы для предварительного рассмотрения:
 - или в «Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов и установлению фактов обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ГБПОУ «КГСТ» (далее – Комиссия);

- или лицам, назначенных приказом на работу по профилактике коррупционных правонарушений.
7. Комиссия или лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.
 8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.
 9. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел кадров, предоставляются председателю Комиссии.
 10. В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в отдел кадров. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
 11. Комиссия принимает решение в порядке, установленном постановлением Губернатора Челябинской области от 25.08.2010г. №246 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов».
 12. Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений принимает 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 12 настоящего Порядка руководитель Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение

К Порядку сообщения работником
ГБПОУ «КГСТ» о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов.

(Отметка об ознакомлении)

Директору ГБПОУ «КГСТ»

от _____

(Ф.И.О., должность работника)

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: _____

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

«_____» 20 ____ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Порядок сообщения работником ГБПОУ «КГСТ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

