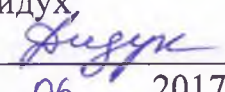


Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «ВПК»
О.В. Дидух,


«15» 06 2017 года

Положение о порядке сообщения работниками ГБПОУ РО «ВПК» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками ГБПОУ РО «ВПК» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники колледжа обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых 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 (Приложение № 1 к настоящему Положению) комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников ГБПОУ РО «ВПК» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) работниками колледжа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Председатель Комиссии регистрирует данное уведомление в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложения № 2 к настоящему Положению.

4. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются на рассмотрение директору колледжа.

6. Директором колледжа 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.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор колледжа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

**Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
работниками колледжа
о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

Председателю комиссии по соблюдению
требований к должностному поведению
работников в ГБПОУ РО «ВПК» и
урегулированию конфликта интересов
от _____

(Ф.И.О., занимаемая 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
Комиссии по противодействию коррупции при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

« » _____ 20__ г. (подпись лица, направляющего уведомление, расшифровка подписи)

**Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
работниками колледжа
о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

№; дата поступления уведомления; содержание уведомления; Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление; Ф.И.О. лица, обратившегося с уведомлением

Примечание