Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Самарской области «Нефтегорский государственный техникум»

(наименование образовательной организации)

Согласовано Советом
Учреждения ГБПОУ «НГТ»
протокол №_1
от « 29 » августа 2018 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____З.З.Овчинникова
от « 29 » 08 2018 г.
Приказ № __

**Порядок сообщения работниками ГБПОУ «НГТ»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (в том числе в отношении родственников) в ГБПОУ «НГТ»**

ЭП

C=RU, O="ГБПОУ "" НГТ""",
CN=Овчинникова З.З.,
E=zukhrao@mail.ru
008abe8681869bf4b8
2023.05.07 10:28:
41+04'00'

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками ГБПОУ «НГТ» 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, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. 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 уведомление).

4. Работники направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, ответственному лицу по предупреждению по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБПОУ «НГТ»

5. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

6. Регистрация уведомления осуществляется ответственному лицу по предупреждению по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБПОУ «НГТ» в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен подписью ответственного лица по предупреждению по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБПОУ «НГТ».

8. Журнал хранится в ГБПОУ «НГТ» в течении пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

9. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается работнику, представившему уведомление, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления.

10. Ответственное лицо по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБПОУ «НГТ» незамедлительно направляет зарегистрированное уведомление директору ГБПОУ «НГТ»

11. Уведомления, направленные директору ГБПОУ «НГТ» , рассматриваются лично директором ГБПОУ «НГТ»

12. Директором ГБПОУ «НГТ» , по результатам рассмотрения им уведомлений, принимается одно из следующих решений: а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует; б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов; в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации ГБПОУ «НГТ» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

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

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

_____
(отметка об ознакомлении)

Директору ГБПОУ «НГТ»
Овчинниковой З.З.

_____
_____
(Ф.И.О. работника, замещаемая 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 соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ _____ 20___ г. _____
_____ (подпись лица, направляющего уведомление)
(расшифровка подписи)