

бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Вологодской области
«Великоустюгский
многопрофильный колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ

«12» марта 2018 г. № 107

г. Великий Устюг

о порядке сообщения работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Великоустюгский многопрофильный колледж» (далее - колледж) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники колледжа обязаны в соответствии с законодательством 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 - уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Направленные должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, уведомления работников колледжа, по его решению передаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов для предварительного рассмотрения (далее – комиссия).

4. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений секретарь комиссии 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 исполнительной государственной власти области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, готовится мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию.

В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по результатам рассмотрения уведомлений принимается 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 должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

8. Уведомления, направленные для рассмотрения на комиссию рассматриваются в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

Рассмотрено

Советом Учреждения

Протокол № 1

«12» марта 2018 г.

В дело № 01

«12» 03 2018 г.

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

Директору БПОУ ВО «ВУМК»

от _____

_____ (Ф.И.О., 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
учреждения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

