

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный колледж»
(ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж»)

ПРИКАЗ

«08» апреля 2021г.

64 - АХЧ

О порядке уведомления представителя нанимателя работниками
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный
колледж» о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя
нанимателя работниками Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Астраханской области «Камызякский
сельскохозяйственный колледж» о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов.

2. Отменить Приложение № 2 к Положению о выявлении и
урегулированию конфликта интересов ГБПОУ АО «Камызякский
сельскохозяйственный колледж», утвержденное приказом ГБПОУ АО
«Камызякский сельскохозяйственный колледж» от 09.08.2019 № 198 – АХЧ.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Безъязыков

С приказом ознакомлен(а):

Порядок уведомления представителя нанимателя работниками
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный
колледж» о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов.

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя работниками Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный колледж» (далее – Работник, Колледж), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. При возникновении у Работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке или вне пределов места работы, при первой возможности представить директору Колледжа (лицу его замещающему) письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) составляется в письменном виде (приложение № 1 к настоящему Порядку).

4. Работник самостоятельно составляет уведомление на имя директора и направляет его на имя начальника отдела по безопасности Колледжа (далее - Отдел).

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати Колледжа. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается Работнику или направляется ему по почте.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляется директору.

7. Директор по результатам рассмотрения уведомления 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;

г) рассмотреть уведомление на заседании комиссии Колледжа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

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

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 настоящего Порядка, директор в пределах своей компетенции рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении Работника, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 7 настоящего Порядка, уведомление направляется в Отдел, который может осуществлять предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица Отдела имеют право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка Отделом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Отдел.

В случае направления запросов, указанных в абзаце третьем пункта 10 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Отдел.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Рассмотрение уведомлений и принятие по ним соответствующих решений осуществляются в порядке, установленном Положением о комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Камызякский сельскохозяйственный колледж» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
работниками Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Астраханской области «Камызякский
сельскохозяйственный колледж» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов,
утвержденного
приказом ГБПОУ АО «Камызякский
сельскохозяйственный колледж» от
«28» апреля 2021 г. № 64 - АХЧ

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
от _____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)
2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность работника)
3. _____
(дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Ознакомлен _____
(непосредственный начальник работника)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

