

1-

Министерство образования Оренбургской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана Оренбургской области



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «СХТ»

*Н.Ю. Гайструк* Н.Ю. Гайструк

«01» июня 2019 г.

## ПОРЯДОК

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

г. Бугуруслан  
2019

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения работниками ГАПОУ «Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана Оренбургской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Техникум, работники).

2. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 Порядку.

3. Работники техникума направляют уведомление на имя председателя комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГАПОУ «Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана Оренбургской области.

4. Уведомление работника техникума рассматривает Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

5. Уведомление передается работниками техникума лично либо направляется посредством почтовой связи.

К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника подтверждающие материалы.

6. Направленное уведомление в течение трех рабочих дней со дня поступления передается лицу ответственному за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений в Техникуме.

7. Уведомление регистрируется лицом ответственным за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений, соответственно в течение одного рабочего дня в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. На копии уведомления после регистрации ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего уведомление.

После этого работнику техникума выдается копия зарегистрированного

уведомления на руки, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

9. Лицо ответственное за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления лицо ответственное за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти Оренбургской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомления лицом ответственным за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение (далее - заключение).

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления лицу ответственному за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений.

11. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления 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.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Порядка, директор принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Порядка, директор в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает решение о применении к лицу, направившему уведомление, меры ответственности.

---

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

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. работодателя)

\_\_\_\_\_ (его представителя))

от \_\_\_\_\_ (Ф. И. О., должность работника)

\_\_\_\_\_ телефон)

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 комиссия по противодействию  
коррупции и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное  
подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение № 2  
к Порядку сообщения о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах

№п/ п	Регистрацион- ный номер, дата, регистрации уведомления	Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомле- ния	Ф.И.О., подпись гражданского служащего, зарегистриро- вавшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6