

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Новгородский торгово – технологический техникум»

(ОГА ПОУ «НТТТ»)

П Р И К А З

06.04.2022

№ 127

Великий Новгород

Об утверждении порядка сообщения работниками ОГА ПОУ «НТТТ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения работником областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новгородский торгово-технологический техникум» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Б. Галахов

Михайлова Олеся Олеговна,

главный специалист по кадрам

ПОРЯДОК

сообщения работниками областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новгородский торгово-технологический техникум» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новгородский торгово-технологический техникум» (далее работники, учреждение), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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.

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) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомления представляются работниками главному специалисту по кадрам (далее ответственное должностное лицо), который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее журнал уведомлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью учреждения.

5. Ответственное должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование со работником,

представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель учреждения (далее руководитель) или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Новгородской области, иные государственные органы Новгородской области, органы местного самоуправления Новгородской области и заинтересованные организации.

6. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе подготовки заключения, представляются ответственным должностным лицом председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новгородский торгово-технологический техникум», и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному должностному лицу в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 5 настоящего Порядка, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления ответственному должностному лицу.

7. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новгородский торгово-технологический техникум», и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением министерства.

8. Руководитель по итогам рассмотрения уведомления комиссией принимает одно из следующих решений:

8.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

8.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

8.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 8.2 настоящего Порядка, руководитель принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 8.3 настоящего Порядка, руководитель применяет к работнику конкретную меру ответственности.

Приложение № 1

К Порядку сообщения
работниками ОГА ПОУ
«НТТТ» о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Руководителю ОГА ПОУ «НТТТ»

(ФИО)

от

(ФИО, наименование должности работника)

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 «наименование учреждения», и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20__ года

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку сообщения работниками областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новгородский торгово-технологический техникум», 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**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Дата регистрации уведомления	Дата передачи уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников ОГА ПОУ «НТТТ» и урегулированию конфликта интересов
1	2	3	4	5	6