

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

П Р И К А З

« 1 » апреля 2024 г.

г. Челябинск

№ 355-4

Об утверждении Порядка сообщения
сотрудниками ГБПОУ «ЮУМК» о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Законом Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области», постановлением Губернатора Челябинской области от 08.02.2024 г. № 29 «О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и признании утратившими силу некоторых постановлений Губернатора Челябинской области» В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 5.03.2024 № 04/519

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения сотрудниками ГБПОУ «ЮУМК» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок).
2. Установить, что действие Порядка, утвержденного настоящим приказом, распространяется на всех сотрудников колледжа.
3. Заместителю директора по комплексной безопасности ознакомить сотрудников колледжа с настоящим приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.П. Большаков

Утверждено приказом директора ГБПОУ
«ЮУМК»

от 1.04 2024 г. № 355-4

Порядок

сообщения сотрудниками ГБПОУ «ЮУМК» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком сообщения сотрудниками ГБПОУ «ЮУМК» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), определяется порядок сообщения сотрудников колледжа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотрудники колледжа 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).

3. Сотрудники колледжа направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку заместителю директора по комплексной безопасности.

4. Уведомления сотрудников колледжа рассматриваются заместителем директора по комплексной безопасности и по его решению могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ЮУМК и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

5. Предварительное рассмотрение уведомлений сотрудников колледжа (далее - предварительное рассмотрение уведомлений) и подготовку мотивированных заключений осуществляет заместитель директора по комплексной безопасности.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений заместитель директора по комплексной безопасности имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

7. Мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений заместителю директора по комплексной безопасности направляются директору.

8. В случае направления уведомлений в Комиссию согласно пункту 4 настоящего Порядка мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе

предварительного рассмотрения уведомлений, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений заместителю директора по комплексной безопасности представляются председателю соответствующей Комиссии.

9. В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы представляются директору или председателю соответствующей Комиссии в случае направления уведомлений в Комиссию согласно пункту 4 настоящего Порядка в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений заместителю директора по комплексной безопасности. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Комиссия рассматривает уведомления, принимает по ним решения и информирует директора в порядке, установленном постановлением Губернатора Челябинской области от 25.08.2010 г. № 246 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов».

11. По результатам рассмотрения уведомлений заместителем директора по комплексной безопасности, в том числе на основании рекомендаций Комиссии в случае направления уведомлений в Комиссию согласно пункта 4 настоящего Порядка, принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей сотрудником колледжа, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей сотрудником колледжа, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, сотрудником колледжа, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов

Приложение 1
к Порядку сообщения
сотрудником ГБПОУ «ЮУМК» о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Заместителю директора по
комплексной безопасности
ГБПОУ «ЮУМК»

(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
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 сотрудников ЮУМК и урегулировании конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

___ " ___ 20__ г.

(подпись лица, направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)