Приложение 5
к приказу директора
ГАПОУ НСО «ЧПК»
от «01» 09 2010 г.
№ 47-ОД

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
ГАПОУ НСО «ЧПК»
_____ Р.В.Ефремова
«01» 09 2010 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзного комитета ГАПОУ НСО «ЧПК»
_____ / Тимофеева С.Ю./
«01» 09 2010 г.

ПОРЯДОК
сообщения работниками ГАПОУ НСО «ЧПК» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения работниками ГАПОУ НСО «ЧПК» (далее по тексту – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести конфликту интересов, за исключением случаев возникновения личной заинтересованности при совершении сделок, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», конфликта интересов при осуществлении педагогической деятельности.
2. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник Учреждения обязан в течение 3 рабочих дней предоставить руководителю Учреждения уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.
3. Поступившее уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.
4. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью руководителя Учреждения и храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.
5. В течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления, комиссия по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов в Учреждении рассматривает уведомление, запрашивает необходимые для его рассмотрения документы, относящиеся к факту возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.
6. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает решение в порядке, предусмотренном положением о комиссии.

7. Руководителем учреждения по результатам рассмотрения уведомления, протокола заседания комиссии принимается одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что лицом. направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

В случае принятия руководителем учреждения решения, предусмотренного:

1) подпунктом 2 пунктом 8 настоящего Порядка, секретарем комиссии в письменной форме до работника, направившего уведомление, доводятся меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2) подпунктом 3 пункта 8 настоящего Порядка, к работнику применяются меры дисциплинарного взыскания.

Приложение №1 к Порядку

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 может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____

_____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

В целях исключения возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, прошу провести заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

Намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления

_____ _____20___ г. _____ _____

Приложение №2 к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации сообщений о личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	ФИО, должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности	Сделка или иное действие в совершении которой (которого) имеется заинтересованность	ФИО, должность лица, принявшего заявление	Подпись лица, принявшего заявление	Решение комиссии
1	2	3	4	5	6	7	8

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЙ О ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ

Начат_____

Окончен_____

№ п/п	Дата регистрации сообщения	ФИО, должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности	Сделка или иное действие в совершении которой (которого) имеется заинтересованность	ФИО, должность лица, принявшего заявление	Подпись лица, принявшего заявление	Решение комиссии
1	2	3	4	5	6	7	8