

<p>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</p> <p>Система менеджмента качества</p>	<p align="center">ПОРЯДОК уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании работниками, включая определение должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение информации о случаях возникновения конфликта интересов</p> <p align="center">СМК – ПП – 92 – 01</p>
---	---

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 4

« 20 » 08 2016г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

И.И. Тубер

2016г.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании работниками, включая определение должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение информации о случаях возникновения конфликта интересов в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»

СМК – ПП – 92 - 01

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности в силу исполнения обязанностей наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам 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 именуется - уведомление).

3. Уведомления работников в силу исполнения обязанностей наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам рассматривает лично директор колледжа.

4. В отдельных случаях по решению директора колледжа уведомления работников, указанных в пункте 3 настоящего Порядка могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованную в колледже.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов имеют 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.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, указанной комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов представляются директору колледжа.

Кол-во стр.	3
Дата изменения:	

<p>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</p> <p>Система менеджмента качества</p>	<p>ПОРЯДОК уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании работниками, включая определение должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение информации о случаях возникновения конфликта интересов СМК – ПП – 92 - 01</p>
---	--

8. В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются директору колледжа, в течение 45 календарных дней со дня поступления соответствующих уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Директором колледжа по результатам рассмотрения уведомлений 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.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами 2 и 3 пункта 9 настоящего Порядка, директор колледжа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства
по качеству

 Е.А. Степанова
«28» 08 2016г.

Исполнитель: Семендяев Константин Николаевич
256-13-80

Кол-во стр.	3
Дата изменения:	

<p>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</p> <p>Система менеджмента качества</p>	<p align="center">ПОРЯДОК уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании работниками, включая определение должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение информации о случаях возникновения конфликта интересов СМК – ПП – 92 - 01</p>
--	---

ТАБЛИЦА ПЕРЕСМОТРА ДОКУМЕНТА

№ п/п	Номера удаленных страниц	Количество удаленных страниц	Номера вставленных страниц	Количество вставленных страниц	Подпись лица, внесшего изме- нения

Кол-во стр.	3
Дата изменения:	