

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«НОВОУРЕНГОЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

«01» декабря 2023 г.

№ 1059

**Об утверждении положения «О порядке уведомления работниками
ГБПОУ ЯНАО «НУРМК» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов, как
только ему станет об этом известно»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", на основании постановления Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 мая 2020 г. N 622-П «Об утверждении Положения о порядке уведомления руководителями государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, **приказываю:**

1. Утвердить положение «О порядке уведомления работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойский многопрофильный колледж» (ГБПОУ ЯНАО «НУРМК») о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно» (далее – Положение) согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений ГБПОУ ЯНАО «Новоуренгойский многопрофильный колледж» ознакомить с Положением под подпись подчиненных работников. Листы ознакомления работников предоставить в отдел кадрового и правового регулирования в срок до 22 декабря 2023 года.

3. Начальнику отдела кадрового и правового регулирования Ливенец Н.Л. разместить копию приказа на официальном сайте колледжа.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор


А.С. Шелякин

Положение «О порядке уведомления работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойский многопрофильный колледж» (ГБПОУ ЯНАО «НУРМК») о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно»

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойский многопрофильный колледж» (ГБПОУ ЯНАО «НУРМК») о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно» (далее - личная заинтересованность).
2. Работник обязан сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.
3. Уведомление представляется работодателю (его представителю) (далее - работодатель) путем направления в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора автономного округа (далее - управление).
4. Управление обеспечивает конфиденциальность полученных в уведомлении сведений.
5. В день поступления уведомления его регистрируют в журнале регистрации уведомлений руководителя о возникновении личной заинтересованности (далее - журнал регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.
6. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации направляется работнику, представившему уведомление, путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления либо не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации в случае поступления данного уведомления в форме

почтового отправления.

7. Журнал ведется в электронном виде при помощи технических средств, позволяющих обеспечить достоверность указанных сведений и защиту от изменений после регистрации.

8. Руководитель осуществляет рассмотрение уведомления.

В ходе рассмотрения уведомления уполномоченные должностные лица имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам рассмотрения уведомления руководителем подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, представляются работодателю в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 8 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются работодателю в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, мотивированного заключения и других материалов принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых 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;

г) направить в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов ГБПОУ ЯНАО «НУРМК».

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 10 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12. О принятом решении работодатель сообщает в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения управлению.

13. Управление в течение 2 рабочих дней со дня получения решения работодателя уведомляет руководителя о принятом решении путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления.

Приложение N 1

к Положению «О порядке уведомления работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойский многопрофильный колледж» (ГБПОУ ЯНАО «НУРМК») о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно»

(отметка о регистрации)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

_____ (Ф.И.О., должность работодателя)
от _____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых 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 _____.

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись лица, направляющего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Положению «О порядке уведомления работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойский многопрофильный колледж» (ГБПОУ ЯНАО «НУРМК») о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно»

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойский многопрофильный колледж» (ГБПОУ ЯНАО «НУРМК») о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4
