

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОГБПОУ «НОВГОРОДСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Новгородский
агротехнический техникум»

« 27 » _____ И.В. Тихонова/
_____ 2022 года



**ПОРЯДОК
уведомления работниками ОГБПОУ «Новгородский агротехнический
техникум» о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления работниками ОГБПОУ «Новгородский агротехнический 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 уведомлять 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. Уведомление 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.

4. Уведомления представляются работниками ответственному за профилактику и противодействие коррупции в ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум» (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.

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 директор учреждения 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 противодействию коррупции ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум» (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 противодействию коррупции ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум».

8. Директор учреждения 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, директор принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

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

Директору ОГБПОУ «Новгородский
агротехнический техникум» Тихоновой И.В.

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)

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 коми по противодействию коррупции ОГБПОУ «Новгородский агротехнический техникум»
1	2	3	4	5	6