

**«Рассмотрено»**

На Совете техникума «дд» 02 2019г

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
директор ГБПОУ РС(Я) «ЖТ»



**Порядок уведомления работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.**

1. Работники, замещающие отдельные должности на основании трудового договора в обязаны в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия) 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).

2. Работники направляют директору уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему приказу.

3. Уведомления, направленные директору от работников, рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия), состав которой утверждается распорядительным актом.

4. Комиссии в ходе предварительного рассмотрения уведомлений имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Республики Саха (Якутия), иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений в соответствии с пунктом 5 настоящего Приказа Комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

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

8. Председатель Комиссии по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении должностных 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.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 8 настоящего приказа, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия) председатель Комиссии принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. Принятие решений, предусмотренных подпунктом "в" пункта 9, осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

11. Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

от \_\_\_\_\_

(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 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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица)

(расшифровка подписи)

