

Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное образовательное учреждение  
профессиональная образовательная организация  
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»  
(ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»)

Приказ

13.06.2024

№ 375

Об утверждении Порядка сообщения  
работниками ГБОУ ПОО  
«Магнитогорский  
технологический колледж  
им. В.П. Омельченко» о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Законом Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-30 «О противодействии коррупции в Челябинской области», постановлением Губернатора Челябинской области от 08.02.2024 г. № 29 «О порядках сообщения лицами, замещающими государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и признании утратившими силу некоторых постановлений Губернатора Челябинской области», приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 05.03.2024 г. № 04/519 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения работниками ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).
2. Признать утратившими силу:
  - Положение о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании работниками колледжа, включая определение должностных лиц уполномоченных на рассмотрение информации о случаях возникновения конфликта интересов, утвержденное приказом директора колледжа от 29.12.2017 г. № 665.
3. Возложить на Романькову А.С. (уполномоченный сотрудник колледжа, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в колледже) обязанности по приему уведомлений о возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

4. Отделу кадров ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» (Крючковой М.Н.) ознакомить работников ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» с настоящим приказом под роспись.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.А. Пундикова

Порядок сообщения работниками ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком сообщения работниками ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» (далее соответственно - работник, колледж) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), определяется порядок сообщения работниками колледжа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники колледжа 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 - уведомление).
3. Работники колледжа направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, уполномоченному сотруднику колледжа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в колледже (далее - уполномоченный сотрудник).
4. Уведомления работников колледжа рассматриваются лично уполномоченным сотрудником и по его решению могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников колледжа (далее - Комиссия).
5. Предварительное рассмотрение уведомлений работников колледжа и подготовку мотивированных заключений осуществляет уполномоченный сотрудник.
6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченный сотрудник имеет 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, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.
7. Мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений уполномоченному сотруднику направляются директору колледжа.

8. В случае направления уведомлений в Комиссию согласно пункту 4 настоящего Порядка мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений уполномоченному сотруднику представляются председателю Комиссии.

9. В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы представляются представителю директору колледжа или председателю Комиссии в случае направления уведомлений в Комиссию согласно пункту 4 настоящего Порядка в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений уполномоченному сотруднику. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Комиссия рассматривает уведомления, принимает по ним решения и информирует директора колледжа в порядке, установленном Положением «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников колледжа», утвержденных приказом директора колледжа от 29.12.2017 г. №665.

11. По результатам рассмотрения уведомлений уполномоченным сотрудником, в том числе на основании рекомендаций Комиссии в случае направления уведомлений в Комиссию согласно пункта 4 настоящего Порядка, принимается одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником колледжа, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником колледжа, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) признать, что работником колледжа, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Приложение  
к Порядку сообщения  
работниками ГБОУ ПОО «Магнитогорский  
технологический колледж им. В.П. Омельченко»  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

Уполномоченному сотруднику

\_\_\_\_\_  
(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 и урегулированию конфликта интересов работников колледжа при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)