

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ-ИНТЕРНАТ»  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ФКПОУ «ОГЭКИ»  
Минтруда России  
  
А.Т. Борщева  
«14» июля 2016г.



**РАССМОТРЕНО:**  
на заседании Совета колледжа  
«17» июня 2016 г.  
протокол № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ РАБОТНИКАМИ КОЛЛЕДЖА  
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ  
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,  
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К  
КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

г. Оренбург, 2016

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками ФКПОУ «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – колледж) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых 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 трудовых 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 (Приложение № 1 к настоящему Положению) комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) работниками колледжа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Председатель Комиссии регистрирует данное уведомление в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложения № 2 к настоящему Положению.

4. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет 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 субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются на рассмотрение директору колледжа.

6. Директором колледжа 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.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор колледжа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

## Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения работниками колледжа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

---

**Председателю комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников в ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России и урегулированию конфликта интересов**

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая 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 противодействию коррупции при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения работниками колледжа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

<b>№</b>	<b>Дата поступления уведомления</b>	<b>Содержание уведомления</b>	<b>Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление</b>	<b>Ф.И.О. лица, обратившегося с уведомлением</b>	<b>Примечание</b>

