

ПОРЯДОК
Информирования работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими должности в техникуме, включенные в соответствующий перечень должностей, утвержденный приказом директора № 31/1-дсп от 28.11.2019г. «Об утверждении перечня должностей, подверженных коррупционным рискам.
2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, указанным в п. 1 настоящего Порядка, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1 настоящего Порядка, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)
3. Работник техникума при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, представить работодателю в письменном виде уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Уведомление) (приложение к настоящему Порядку), в двух экземплярах. Уведомление работником техникума подписывается лично. К Уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника техникума материалы, подтверждающие суть изложенного в Уведомлении. Второй экземпляр Уведомления вручается работнику с отметкой об ознакомлении должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в техникуме.
4. При нахождении работника техникума в служебной командировке либо не при исполнении должностных обязанностей, либо вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из командировки, возобновлении исполнения должностных обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде в иных случаях работник техникума обязан направить Уведомление в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.
5. Работники техникума направляют Уведомление должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в техникуме, предварительно ознакомив с Уведомлением своего непосредственного руководителя.
6. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в техникуме, после получения Уведомления направляет его в течение 3 рабочих дней на рассмотрение в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов.