

ПОРЯДОК

сообщения работниками Смоленского колледжа Международного юридического института о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной информации совершения коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящим локальным и нормативным актом определяется порядок сообщения работниками Смоленского колледжа Международного юридического института (далее – Колледж) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. 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 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее -сообщение).

1.3. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Работник Колледжа обязан в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или о ставшей известной информации о случаях коррупционных правонарушений в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.

1.5. При нахождении работника Колледжа в служебной командировке или не при исполнении должностных (служебных) обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, или о ставшей известной информации о случаях коррупционных правонарушений, работник обязан сообщить в Колледж в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возвращения из командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей.

2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности

2.1. Информирование директора осуществляется путем заполнения сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2.2. Сообщение представляется в Колледж и регистрируется в день поступления уполномоченным лицом в журнале регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-Журнал регистрации сообщений), который оформляется по форме согласно приложению 2 к Порядку. На сообщении ставится отметка "Сообщение зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего сообщение.

2.3. Информация о зарегистрированном сообщении доводится до сведения Антиторрупционной группы (далее – Группа) в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

2.4. Копия зарегистрированного сообщения передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

2.5. Отказ в принятии и регистрации сообщения не допускается. Невыдача копии сообщения с отметкой о регистрации также не допускается.

2.6. Журнал регистрации сообщений хранится у директора в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3. Перечень сведений, содержащихся в сообщении

3.1. В сообщении на имя директора должно указать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество, должность, телефон для обратной связи;
- 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- 3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

4. Случаи и порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

4.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов осуществляются путем отвода или самоотвода работника Колледжа в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также может состоять в изменении должностного или служебного положения вплоть до отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.2. Сообщения, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, направляются для рассмотрения по существу в Группу по противодействию коррупции в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления работодателю.

4.3. По результатам рассмотрения уведомлений Группа принимает одно из

следующих решений:

- а) признать, что при исполнении работником Колледжа должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении работником Колледжа должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Группа рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- в) признать, что работник Колледжа, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Группа рекомендует работодателю применить к работнику Колледжа конкретную меру ответственности.

5. Порядок взаимодействия Колледжа с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

5.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Колледжа декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

5.2. Колледж принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы о случаях совершенных коррупционных правонарушениях, о которых стало известно.

5.3. Колледж принимает на себя обязательство воздерживаться от каких либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

5.4. Колледж принимает на себя обязательство оказывать содействие представителям правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок, мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

5.5. Администрация и работники Колледжа принимают на себя обязательство не вмешиваться в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

к Положению «О порядке сообщения работниками Смоленского колледжа
Международного юридического института о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возможности возникновения конфликта интересов в соответствии со
статьей 111 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

Я, (фамилия, имя, отчество работника) настоящим уведомляю о
возможном возникновении конфликта интересов, а именно:

*(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или
косвенная) работника может повлиять на надлежащее исполнение им
должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие
между личной заинтересованностью работника и правами и законными
интересами граждан, организаций, общества или государства, способное
привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан,
организаций, общества или государства) (указываются иные меры,
направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта
интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались)
Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
Антикоррупционной Группы.*

Дата, личная подпись, Ф.И.О.

*Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о
возникновении конфликтов интересов « » _____ 20__ г № _____*

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

к Положению «О порядке сообщения работниками Смоленского колледжа
Международного юридического института о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей работниками Смоленского колледжа
Международного юридического института, которая приводит или может
привести к конфликту интересов