

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. директора ГБПОУ КО УОР

  
R.A. Ходжаева

Приложение к приказу  
№ 01-03/74 от 21.06.2017г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПУНКТЫ К  
АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ, УТВЕРЖДЕННОЙ ПРИКАЗОМ ОТ  
06.04.2015 ГОДА №01-03/32  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»  
(далее – Училище, Учреждение, ГБПОУ КО УОР)**

**13. ОБЯЗАННОСТИ И ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ О  
ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ**

- 13.1. Руководитель учреждения направляет уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 на имя руководителя органа исполнительной власти/структурного подразделения администрации муниципального образования, выполняющего функции и полномочия учредителя.
- 13.2. Заместители руководителя учреждения и все иные сотрудники направляют уведомление согласно приложению №2 на имя руководителя.
- 13.3. Руководитель учреждения вправе принять решение о направлении Уведомления подразделение осуществляющее (кадровое подразделение) предварительное рассмотрение уведомлений.
- 13.4. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанными подразделениями подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.
- 13.5. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются руководителю учреждения в течении 10 дней со дня поступления уведомления.
- 13.6. Руководителем учреждения по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается 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 конфликтов интересов.
- 13.7. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом «б» пункта 13.6 руководитель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

## **14. МЕХАНИЗМ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ**

14.1. Способами предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении являются:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения; перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;
- иные способы.

## **15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

15.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.2. Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

Приложение № 1  
к Положению об антикоррупционной политике о Порядке сообщении лицами, замещающими должности руководителей, заместителей и иных сотрудников учреждений/предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

---

(отметка об ознакомлении)

Руководителю органа исполнительной власти/структурного подразделения администрации муниципального образования, выполняющего функции и полномочия учредителя.

---

(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:

---

---

"\_\_" 20\_\_ г.

(подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)

Приложение № 2

к Положению об антикоррупционной политике о Порядке сообщении лицами, замещающими должности заместителей руководителя и иных сотрудников учреждений/предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Руководителю учреждения/предприятия

(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:

" — " 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)