



У Т В Е Р Ж Д А Ю

Директор ГБПОУ КК

«НМК им. Д. Д. Шостаковича»

Г.Г. Нирижня

«05» сентября 2017 г.

Порядок

подачи заявления для рассмотрения и требования к информации, представляемой в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

Для подачи заявления для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество и должность работника;

б) описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) достоверные данные об источнике информации.

В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение сотрудником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (исполнительской) дисциплины.

Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе дополнительных материалов. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора колледжа в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

Дата, время и место проведения заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих поступившую информацию.