

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

УТВЕРЖДАЮ

 Директор ОГБПОУ ДТК
 В.А. Кологреев
 _____ 2020 г.



Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК

г. Димитровград
 2020

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, а также порядок действий работников колледжа при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Димитровградский технический колледж» (далее по тексту Колледжа).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и другими внутренними документами Колледжа.

3. Работники Колледжа обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Работникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий (бездействия) в целях устранения возможных претензий как со стороны Колледжа, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить об этом в порядке, определенном в приложении №1 к настоящему положению.

4. Работники Колледжа осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах Колледжа и государства в лице Органов власти.

5. Работником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы Работника вступают в конфликт с интересами Колледжа и государства в лице Органа власти.

6. Работники Колледжа не оказывают влияние на решение Единоличного исполнительного органа Колледжа с целью необоснованного приёма на работу лиц, в устройстве которых заинтересованы, а также с целью необоснованного повышения по службе других Работников.

7. Участие Работников в принятии решений, касающихся деловых отношений с контрагентами, в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не допускается.

8. Основной задачей Комиссии является содействие Колледжу:

а) в обеспечении соблюдения работниками Колледжа ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

2008 г. № 27Э-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Колледжа, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

б) в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

9. Комиссия создается и утверждается приказом директора Колледжа и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование директора Колледжа о коррупционных проявлениях в Колледже.

10. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников Колледжа, требований законодательства о противодействии коррупции.

11. Директор Колледжа принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии, досрочном прекращении полномочий членов Комиссии.

12. Состав Комиссии утверждается сроком на два года.

13. Комиссия Колледжа состоит из штатных работников Колледжа, представителей студенческого и родительского совета Колледжа. В состав Комиссии входит не менее 5 членов: 1 - председатель, 3 - члена Комиссии, 1 - секретарь Комиссии.

14. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

15. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначенный директором Колледжа.

16. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

17. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

Комиссии;

- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Колледжа, иных внутренних документов Колледжа и настоящего Положения;
- выполняет иные функции, настоящим Положением и иными внутренними документами Колледжа.

18. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, директору Колледжа и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;
- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;
- осуществляет учет адресованной Комиссии и/или членам Комиссии корреспонденции, обеспечивает получение членами Комиссии необходимой информации;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми на Колледжа;
- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

19. Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Колледжа;
- участвовать в контроле и проверках исполнения решений директора Колледжа по вопросам противодействия коррупции;
- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;
- ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;
- приглашать на заседания Комиссии работников Колледжа и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- рекомендовать директору Колледжа применение конкретных мер по улучшению системы антикоррупционного противодействия;
- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение директору Колледжа проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

иные внутренние документы Колледжа по вопросам антикоррупционного противодействия;

- получать от сторонних организаций (консультантов) профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов с согласия директора Колледжа;

- осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

20. Основными обязанностями Комиссии являются:

- разработка внутренних документов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции в Колледже, а также изменений и дополнений к ним;

- рассмотрение вопросов и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Колледже;

- направление директору Колледжа предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Колледже для принятия решений;

- составление отчетов для представления директору Колледжа о рассмотренных в отчетном периоде вопросах в рамках противодействия коррупции и принятых по ним решениях.

21. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Колледжа, осуществлять свои права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами Колледжа.

22. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий в Комиссии лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну.

23. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии не реже чем один раз в квартал, а также при поступлении информации о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Колледжа и (или) законодательства о противодействии коррупции, не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления указанной информации.

24. Заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное
	образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

собственной инициативе, по требованию членов Комиссии или директора Колледжа.

25. Требование о созыве внепланового заседания Комиссии направляется председателю Комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, а также сопроводительные материалы и информацию.

26. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем рассылки Секретарем Комиссии членам Комиссии уведомления о проведении заседания Комиссии. Уведомление должно содержать повестку дня заседания, форму проведения, дату, место, время проведения заседания.

27. Уведомление о проведении заседания Комиссии, а также материалы, информация и проекты решений по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

28. По решению председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путем заочного голосования. Заочное голосование членов Комиссии может быть проведено по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

29. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

30. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

31. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

32. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии. Решения Комиссии для директора Колледжа носят рекомендательный характер.

33. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии формирует протокол заседания Комиссии.

34. Проверка информации и материалов осуществляется в 14 дневный срок со дня поступления информации в Комиссию. По решению директора Колледжа срок проверки может быть продлён до одного месяца.

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

35. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Колледжа и (или) законодательства о противодействии коррупции. В случае неявки работника Колледжа на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы работника Колледжа о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

36. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Колледжа, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Колледжа и (или) законодательства о противодействии коррупции, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

37. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Колледжа и (или) законодательства о противодействии коррупции.

38. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 5 настоящего Положения Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Колледжа совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Колледжа и законодательства о противодействии коррупции;

- установить, что работник Колледжа совершил действия (бездействия), являющиеся нарушением внутренних документов Колледжа и законодательства о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия вносит предложения директору Колледжа о применении к работнику необходимых мер.

39. По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное, отличное от предусмотренных пунктом 38 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

40. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Колледжа директором Колледжа решается вопрос о применении к работнику в установленном в Колледже порядке

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

41. В случае установления Комиссией факта совершения работником Колледжа действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, директор обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником Колледжа и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

42. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Колледжа.

43. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Колледжа и (или) законодательства о противодействии коррупции;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

44. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

45. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Колледжа, в отношении которого рассмотрен вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Колледжа и (или) законодательства о противодействии коррупции.

46. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола работнику Колледжа, а

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

47. Протокол заседания Комиссии должен содержать рекомендации директору Колледжа по рассматриваемому вопросу, в том числе проект решения по указанному вопросу.

48. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления.

49. Директор Колледжа имеет право в любое время запросить у Комиссии отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением директора Колледжа.

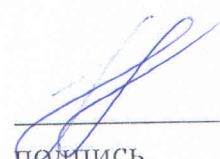
50. Председатель Комиссии вправе предоставить директору Колледжа отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

51. Положение о Комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте Колледжа.

Разработал:

И.Р.Вазыхов

Руководитель службы по правовой
и кадровой работе


подпись

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

Приложение 1

Порядок уведомления работниками колледжа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками колледжа работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники колледжа обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. В случае возникновения у работника колледжа личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить работодателя, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку на имя директора колледжа, представляется должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в колледже.

В случае, если уведомление не может быть представлено работником колледжа лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

правонарушений в Колледже в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению N 2. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью.

Отметка о приеме уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается работнику колледжа на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление Директору.

7. По результатам рассмотрения уведомления Директор принимает одно из следующих решений:

а) признать, что у работника колледжа, направившего уведомление, конфликт интересов при исполнении должностных обязанностей отсутствует;

б) признать, что у работника колледжа, направившего уведомление, имеется личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником колледжа, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) о направлении уведомления в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 7 настоящего Порядка, директор в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику колледжа, представившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 7 настоящего Порядка, директор инициирует проведение в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении работника колледжа, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "г" пункта 7 настоящего Порядка, уведомление направляется председателю комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

приложение 1 к порядку уведомления работниками колледжа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору ОГБПОУ ДТК

Ф.И.О.)

(адрес проживания (регистрации)

номер контактного телефона _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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.

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 при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

____ 20__ г.

_____/_____

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

приложение 2 к порядку уведомления работниками колледжа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

N п/п	Фамилия, имя, отчество и должность работника колледжа, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления	Решение, принятое комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (с указанием даты и номера протокола)
1.					
2.					
3.					

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное
	образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

[illegible]

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Фамилия, И.О.	Должность	Подпись	Дата
Вознов И.Р.	Руководитель службы		05.03.2020

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное
	образовательное учреждение
	«Дмитровградский технический колледж»
	<i>Положение</i>
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

ЛИСТ РАССЫЛКИ

[illegible]

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное
	образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБПОУ ДТК
	СМК – ПЛ – 5.5.1 – 01

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]