

СМК- П-7.1.2.-2-20-2021	БУ ДПО ОО ЦПК РЗ
	ПОЛОЖЕНИЕ <i>о порядке сообщения лицами, работающими в БУ ДПО ОО ЦПК РЗ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов</i>

бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Омской области «Центр повышения квалификации работников здравоохранения»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 Н.Ю. Крючкова
 «*14*» *мая* 20*21* г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, работающими в БУ ДПО ОО ЦПК РЗ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением устанавливается порядок сообщения работниками, работающими в Учреждении в бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Омской области «Центр повышения квалификации работников здравоохранения» (далее - БУ ДПО ОО ЦПК РЗ) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники сообщают о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - уведомление). Уведомления представляются работниками Секретарю комиссии по противодействию коррупции Учреждения (далее-Секретарь).

3. С момента получения уведомления, Секретарь осуществляет регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, письменное заявление работника, направляется председателю Комиссии. Председатель комиссии, направляет указанные обращения лицу ответственному за антикоррупционную политику.

5. Лицом ответственным за антикоррупционную политику, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения предоставляются в Комиссию.

7. Уведомления рассматриваются комиссией Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению работников БУ ДПО ОО ЦПК РЗ и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Порядком работы комиссии Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом директора Учреждения № 22 от 9 января 2020 года «Положение о Комиссии по противодействию коррупции в бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации работников здравоохранения»

Приложение:

1. Форма бланка уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Форма журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
