


УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ РК
«Костомукшский политехнический колледж»



 И.В.Шалоева
« 06 » февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБПОУ РК
«Костомукшский политехнический колледж»

г. Костомукша

2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в ГБПОУ РК «Костомукшский политехнический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ РК «Костомукшский политехнический колледж» (далее – Колледж), локальными нормативными правовыми актами Колледжа.

1.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов (далее – Положение) – это локальный нормативный акт ГБПОУ РК «Костомукшский политехнический колледж», устанавливающий порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. **Под конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью должностного лица и правами, и законными интересами Колледжа, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Колледжа.

1.4. **Под личной заинтересованностью должностного лица**, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения должностным лицом при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Положением определяются виды конфликтов интересов, причины (условия) возникновения конфликтов интересов, мероприятия по их выявлению, предотвращению и урегулированию в целях исключения возможности вовлечения Колледжа в противозаконные финансовые операции, порядок контроля над исполнением настоящего Положения.

1.6. Действие Положения распространяется на всех работников Колледжа вне зависимости от занимаемой ими должности.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Колледже положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Колледжа и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Колледжа.

3.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую

должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

3.3. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтов интересов других работников Колледжа.

3.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.5. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее – журнал регистрации), согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

3.6. Колледж берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.7. По результатам проверки поступившей информации Комиссией по противодействию коррупции может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.8. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать следующие способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3.9. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности директора Колледжа и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Колледжа.

4. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

4.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- председатель Комиссии по противодействию коррупции либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Колледже;

- секретарь Комиссии по противодействию коррупции;
- секретарь директора.

4.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Колледжа и передается в Комиссию по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать 3 (Три) рабочих дня, в течение которых председатель Комиссии выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в двухнедельный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до одного месяца по решению председателя Комиссии.

4.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 4.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и правильных решений.

4.4. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) Комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается директора Колледжа, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

4.5. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по его желанию. Полученная информация Комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Колледжа без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов

6.1. За несоблюдение настоящего Положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

6.2. За непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя в связи с утратой доверия п. 7.1. ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов

И.о. директор ГБПОУ РК
«Костомукшский политехнический
колледж

(ФИО)

ОГ _____
(ФИО, должность, телефон)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со ст. 9 ФЗ от 25.12.2008г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»
и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов ГБПОУ РК
«Костомукшский политехнический колледж»:

Я, _____
(Ф.И.О., должность)

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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии Колледжа, намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на соответствующем заседании (нужное подчеркнуть).

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
« _____ » _____ г. № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов

**Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Регистра- ционный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, представившем уведомление		Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении	
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность номера телефона				
1	2	3	4	5	6	7	8	9