

Кировское областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
«Омутнинский колледж педагогики, экономики и права»

Утверждено
Приказом директора
от 24.06.2019 № 42/1



Л.И. Лыскова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работником о конфликте интересов
и об урегулировании конфликта интересов в
КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права»

г. Омутнинск
2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работником о конфликте интересов и об урегулировании конфликта интересов в КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права» (далее – Колледж), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Колледжа в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Колледжа, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Колледжа.

1.4. Под личной заинтересованности работника Колледжа понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Цели и задачи положения о конфликте интересов

2.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Колледжа и возможных негативных последствий конфликта интересов для Колледжа.

2.3. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

Действие Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Колледжа и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Колледжем на основе гражданско-правовых договоров.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Колледже

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 репутационных рисков для Колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- 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) Колледжем.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работников организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. В соответствии с условиями настоящего Положения 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;
- ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

5.3. Ответственным лицом за прием уведомлений (Приложение № 1) содержащих сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии (антикоррупционной рабочей группы) по противодействию коррупции в Колледже.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией (Антикоррупционной рабочей группой).

5.4. Колледж берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.5. Поступившая информация (уведомление) должна быть тщательно проверена в течение трех рабочих дней председателем Комиссии (антикоррупционной рабочей группы) с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.7. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его урегулирования:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Колледжа 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Колледжа;
- увольнение работника из Колледжа по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.
- иные способы разрешения конфликта интересов.

5.8. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Колледжа.

5.9. Решение Комиссии (Антикоррупционной рабочей группы) о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за антикоррупционную деятельность в Колледже.

5.10. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

6. Порядок регистрации уведомлений

6.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

6.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью руководителя и печатью Колледжа.

6.3. В журнале указываются (Приложение № 2):

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

6.4. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6.5. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Комиссии (Антикоррупционной рабочей группе), не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

Антикоррупционную рабочую группу
по противодействию коррупции в
КОГПОБУ «Омутнинский колледж
педагогике, экономики и права»

(Ф.И.О.)

(занимаемая должность)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Колледжа влияет и (или) может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Колледжа и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта РФ или РФ, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника Колледжа)

3. _____

(Дополнительные сведения)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(личная подпись работника)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« _____ » _____ 20 _____ г. за № _____

(Ф.И.О. ответственного лица)

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения, представленных работниками
КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права»

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание