

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский педагогический колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	СМК П-6.2-14-2016
-------------------------------------	------------------------------

СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Ачинск, 2016 г.



1. Назначение и область применения

Положение определяет в рамках реализации уставных целей и задач в КГБПОУ «Ачинский педагогический колледж» (далее - Колледж) систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2. Нормативные ссылки

- Указ Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Методические рекомендации Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции;
- Распоряжение Губернатора Красноярского края от 09.03.2016 г. № 96-рг «О мерах по устранению нарушений законодательства о противодействии коррупции».

3. Общие положения

3.1. Основной задачей деятельности Колледжа по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3.2. 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 организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации 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.

3.3. Действие Положения распространяется на всех работников Колледжа вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3.4. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Колледжа.

3.5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Колледжа.



4. Процедура информирования работниками Колледжа работодателя о возникновении конфликта интересов

4.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (уполномоченное лицо) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по образцу (приложение № 1 к настоящему Положению).

4.3. В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

4.4. Уполномоченное лицо, ответственный по приказу, докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.

4.5. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (уполномоченное им лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

4.6. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Материалы проверки докладываются работнику, ответственными за реализацию полномочий в сфере противодействия коррупции, работодателю (уполномоченному им лицу) для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки содержащихся в нем сведений в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

5. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации, 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. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Колледжа и порядок его урегулирования

6.1. В Колледже установлены 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.

6.2. С целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в колледже используются следующие способы его разрешения:

- 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;
- 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 его инициативе;
- 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.

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

7. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

7.1. Работники Колледжа в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами колледжа - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом и настоящим Положением;
- соблюдать режим защиты информации.

8. Меры по разрешению конфликта интересов

8.1. В Колледже предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных



сведений и урегулирования конфликта интересов.

8.2. Поступившая информация проверяется директором Колледжа с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в пункте 6.2.

8.4. Ситуация, сведения о которой были предоставлены работником, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

9. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов

9.1. В случае несоблюдения Положения о конфликте интересов работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1

(Ф.И.О., должность работодателя)

(наименование учреждения)

ОТ _____

(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

Рекомендуемый образец

Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Дата регистра- ции	Количес- тво листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7



Информация о разработчиках и лист согласований

Разработчик

Юрисконсульт

А.А. Руднева А.А. Руднева

« 01 » 09 2016

Согласовано:

Руководитель отдела системы качества

С.Б. Буценец С.Б. Буценец

Общим собранием работников и обучающихся
Протокол заседания № __ от 31.08.2016