



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Л.А. Петрова

Приказ от «0» 08.2022г. № 17

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) является внутренним документом областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Боровичский педагогический колледж» (далее – колледж), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников колледжа в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. Под личной заинтересованностью работника колледжа понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в абзаце выше, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в абзаце выше, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками колледжа и находящимися 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.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников колледжа.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в колледже

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

- построение организационной структуры на основе максимального включения причин, способствующих возникновению конфликта интересов;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных 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) колледжем.

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

3.1. 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;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в колледже (заполнение сообщения/ уведомления о возможности возникновения конфликтов интересов).

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Руководителем организации из числа работников назначается лицо, ответственное за регистрацию уведомлений, сообщений о возникающих (имеющихся) или возможных конфликтах интересов по форме, указанной в Приложении 1, в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме, указанной в Приложении 2.

3.4. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в колледже. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

3.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов на заседании Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в течение периода до пятнадцати рабочих дней, за исключением отпускного периода.

3.7. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Решение комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней. Протокол оформляет, подписывает секретарь и предоставляет на подпись председателю Комиссии.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

- 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами колледжа.

По договоренности колледжа и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

4.1. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения настоящего Положения принимаются на заседании общего собрания работников и обучающихся, открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора колледжа.

5.2. Вносить предложения по изменению настоящего Положения имеет право директор колледжа, председатель комиссии по противодействию коррупции, председатель первичной профсоюзной организации колледжа.

5.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости и действует до минования надобности.

6. Управление документом




6.1. Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия; копия документа – у председателя комиссии по противодействию коррупции, в библиотеке колледжа (официальном сайте).

6.2. Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п.5 настоящего Положения.

6.3. Настоящий документ доводится до исполнителей секретарём директора согласно перечню рассылки.

Разработано

Методист, председатель комиссии
по противодействию коррупции






 Л.В. Хорькова

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации колледжа

 В.Ю. Уверская

Члены комиссии по противодействию
коррупции

 Э.Н. Цветкова
 А.В. Комарова
 С.П. Чистякова
 Е.С. Ефремова
 Е.Ю. Дмитриева

Дата введения в действие

«10» февраля 2022г.

Приказ №155 от «10» февраля 2022г.

Рег. № 01-09/П-110-2022

Рассмотрено и принято

на заседании общего собрания работников и обучающихся
протокол от «09» февраля 2022г. № 2



Приложение 1

Директору
ОГА ПОУ «Боровичский
педагогический колледж»
Петровой Л.А.

_____ ,
должность

_____ ,
ФИО

Сообщение/ уведомление о возможности возникновения конфликтов интересов

В соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов уведомляю/ставлю в известность, что _____

Данную ситуацию/данные обстоятельства сообщаю для предотвращения возможного возникновения конфликта интересов.

Лицо, направившее сообщение/ уведомление _____ «__» _____ 202__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение/ уведомление _____ «__» _____ 202__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрация: № _____ от «__» _____ 202__ г.

Приложение 3
к Положению
о конфликте интересов**ПОРЯДОК**
сообщения работниками «наименование учреждения», о
возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Боровичский педагогический колледж» (далее – колледж), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее уведомление) по форме согласно приложению № 1 Положения о конфликте интересов.

4. Уведомления представляются работниками колледжа ответственному за регистрацию уведомлений/обращений, который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее журнал уведомлений) по форме согласно приложению № 2 Положения о конфликте интересов.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью учреждения.

5. Ответственное должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование со работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а

директор колледжа (далее – директор) или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Новгородской области, иные государственные органы Новгородской области, органы местного самоуправления Новгородской области и заинтересованные организации.

6. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе подготовки заключения, представляются ответственным должностным лицом председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников колледжа, и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному должностному лицу в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 5 настоящего Порядка, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии по противодействию коррупции в течение 45 дней со дня поступления уведомления ответственному за регистрацию уведомлений/обращений.

7. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции.

8. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

8.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

8.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

8.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом 8.2 настоящего Порядка, директор принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

10. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом 8.3 настоящего Порядка, директор применяет к работнику конкретную меру ответственности.