

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Л.В. Букаренко
20.06.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
О.В. Афанасьева
Приказ № 514 от 21.06.2019г.



РАССМОТРЕНО
на заседании Общего собрания
работников и обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Протокол № 6 от 20.06.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о конфликте интересов ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики ОГАПОУ «Алексеевский колледж», Положения о противодействии коррупции в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России от 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее – работников) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Основной задачей деятельности ОГАПОУ «Алексеевский колледж» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников вне зависимости от занимаемой должности, в том числе выполняющих работу по совместительству. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.5.1. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

1.5.2. Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

1.5.3. Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

1.5.4. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой он является.

1.5.5. Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее – Колледж) положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Колледжа и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Колледжем.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Колледжа - без учета

своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.5. При выполнении своих должностных обязанностей работник не должен использовать возможности Колледжа или допускать их использование, в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Колледжа.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ КОЛЛЕДЖА И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ

4.1. Установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

а) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
б) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

в) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

г) раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе ежегодного заполнения декларации о конфликте интересов (Приложение 1).

Ежегодно директор Колледжа совместно с Межведомственной комиссией по борьбе с коррупцией в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее – Комиссия) определяют круг должностных лиц, обязанных заполнять декларацию о конфликте интересов (далее – Декларация).

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в форме письменного уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 2) (далее – Уведомление) на имя директора Колледжа. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Все Уведомления и Декларации передаются секретарю Комиссии, и в день их поступления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и деклараций о конфликте интересов (Приложение 3). Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы, заверены печатью и подписью директор Колледжа.

4.4. Полученная информация о конфликте интересов немедленно доводится до сведения Комиссии. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих

для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.5. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней с момента регистрации, в течение которых Комиссия выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

4.6. Комиссия 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.

4.7. Комиссия может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, например:

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

б) 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;

в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

г) временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

д) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

е) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

ж) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Колледжа;

з) увольнение работника из Колледжа по инициативе работника;

и) увольнение работника по инициативе Колледжа за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

4.8. Приведенный 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.

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

4.10. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член 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.

4.11. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по его желанию.

4.12. По результатам рассмотрения Уведомления / Декларации Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим Уведомление / Декларацию, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим Уведомление / Декларацию, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим Уведомление / Декларацию, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 4.12 настоящего Положения, Комиссия в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

4.14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 4.12. настоящего Положения, Комиссией рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.15. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.16. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Колледжа в форме приказа.

4.17. Уведомления и Декларации носят строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего пользования. Содержание настоящих документов не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данных документов составляет один год, их уничтожение происходит в соответствии с установленной процедурой.

5. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

5.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является секретарь Комиссии.

Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией коллегиально.

5.2. Комиссия рассматривает Уведомления, полученные от работников в процессе раскрытия сведений о конфликте интересов, в том числе анализирует Декларации, с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.3. Комиссия предлагает меры по урегулированию конфликтов интересов директору Колледжа, который принимает окончательное решение.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О РАЗРЕШЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

6.1. Работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.2. Работникам рекомендуется воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить их в ситуацию конфликта интересов.

6.3. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

10. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение 1. Форма декларации о конфликте интересов

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

Директору ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

(должность)

Декларация о конфликте интересов
за период времени с _____ по _____

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился со следующими локальными нормативными правовыми актами:

- 1) Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж»,
- 2) Антикоррупционной политикой ОГАПОУ «Алексеевский колледж»,
- 3) Положением о противодействии коррупции в ОГАПОУ «Алексеевский колледж»,
- 4) Положением о конфликте интересов ОГАПОУ «Алексеевский колледж»,
- 5) Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» к совершению коррупционных правонарушений,
- 6) Порядком уведомления работодателя о ставшей известной работнику ОГАПОУ «Алексеевский колледж» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений,
- 7) Положением о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ОГАПОУ «Алексеевский колледж»,
- 8) Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

(подпись работника)

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает

наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения Комиссией по антикоррупционной деятельности ОГАПОУ «Алексеевский колледж». Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в отведенном месте формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Владете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ОГАПОУ «Алексеевский колледж»?

(да/нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ОГАПОУ «Алексеевский колледж» или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ОГАПОУ «Алексеевский колледж»?

(да / нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации?

(да / нет) _____

Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления или исполнительными руководителями (директор, заместитель директора т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ОГАПОУ «Алексеевский колледж»?

(да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта)?

(да / нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ОГАПОУ «Алексеевский колледж»?

(да / нет) _____

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для ОГАПОУ «Алексеевский колледж» во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную информацию, связанную с ОГАПОУ «Алексеевский колледж», ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) _____

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в ОГАПОУ «Алексеевский колледж», которая противоречит требованиям рабочего распорядка ОГАПОУ «Алексеевский колледж» к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и

информации, являющихся собственностью ОГАПОУ «Алексеевский колледж»?

(да / нет) _____

11. Работают \ обучаются ли члены Вашей семьи в ОГАПОУ «Алексеевский колледж», в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

12. Работает ли в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу \ обучение в ОГАПОУ «Алексеевский колледж»; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу \ успеваемость или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

14. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Дата заполнения: _____

Приложение 2. Форма письменного уведомления о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

(должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» настоящим уведомляю о возникновении у меня личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит /
может привести (*нужное подчеркнуть*) к конфликту интересов в решении следующего
вопроса (принятии решения): _____

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь / не намереваюсь (*нужное подчеркнуть*) лично присутствовать на
заседании Комиссии по антикоррупционной деятельности ОГАПОУ «Алексеевский
колледж» при рассмотрении настоящего уведомления.

(дата)

(подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации «___» _____ 20___ № _____

(подпись ответственного лица, расшифровка)

(подпись и расшифровка подписи лица, подавшего Уведомление,
свидетельствующая об ознакомлении с фактом регистрации)

**Приложение 3. Форма журнала регистрации уведомлений о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
и деклараций о конфликте интересов**

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

№ п/п	Регистраци онный номер уведомления /декларации (00\0000, где №п\п \ год)	Дата и время регистрации уведомления/ декларации	Сведения о работнике, представившем уведомление/декларацию		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление/ декларацию	Сведения о принятом решении <i>(конфликт интересов отсутствует; имеется конфликт интересов; конфликт интересов может возникнуть; не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов)</i>
			Ф.И.О., должность	подпись		
1	2	3	4	5	7	8

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью на 3 листах

Директор ГАПОУ «Алексеевский колледж»

О.В. Афанасьева

«11» августа 2019 год

