

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»)

РАССМОТРЕНО

На собрании (конференции)
ГАПОУ СО «Энгельсский
политехникум»
Протокол № 1 от 28.06. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Энгельсский политехникум»


В. И. Лепехин
 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выявлении и предотвращении возникновения конфликта интересов
в деятельности работников Государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Саратовской
области «Энгельсский политехникум»

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Н. В. Бармашова

28.06.2022 г.



г. Энгельс
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выявлении и предотвращении возникновения конфликта интересов в деятельности работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский политехникум» (далее, - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и иных локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

2. Используемые термины и определения

2.1. Конфликт интересов - 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 его правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам, законным интересам и деловой репутации Учреждения, работником которого он является.

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

3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

3.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

- a) приоритетность применение мер по предупреждению коррупции;

б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;

д) защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

е) соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

4. Обязанности работника Учреждения в связи с необходимостью раскрытия и урегулирования конфликта интересов.

4.1. В связи с необходимостью раскрытия и урегулирования конфликта интересов, Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

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

4.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен допускать использование возможностей Учреждения в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

4.3. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

4.4. В случае, если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя о возникшей спорной ситуации, характеризующейся признаками оснований для возникновения конфликта интересов (в том числе о действиях третьих лиц, имеющих своей целью склонение работника к совершению коррупционных правонарушений) любым доступным способом связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения

спорной ситуации, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4.5. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении ситуации, характеризующейся признаками оснований для возникновения конфликта интересов (в том числе о действиях третьих лиц, имеющих своей целью склонение работника к совершению коррупционных правонарушений), подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

4.7. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.7.1. Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

5. Механизм раскрытия конфликта интересов в Учреждении, порядок его урегулирования и способы его разрешения

5.1. Ответственным в Учреждении за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является назначенное директором должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

5.2. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуаций и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Раскрытие факта конфликта интересов, возможно:

- при приёме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении ситуаций, их провоцирующих.

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

5.4.1. Информация о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов немедленно доводится до директора Учреждения, который назначает срок её рассмотрения, который не может превышать 3 (трёх) рабочих дней.

5.4.2. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции (далее, Комиссия), при соблюдении полной конфиденциальности рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.4.3. Поступившая информация тщательно проверяется Комиссией с целью оценки серьёзности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.4.4. Проверкой поступившей информации Комиссия устанавливает наличие, либо отсутствие факта конфликта интересов.

5.5. Ситуация, проверка информации о которой не подтвердила факт наличия конфликта интересов, не нуждается в специальных способах её урегулирования.

5.6. В том случае, если факт наличия конфликта интересов в Учреждении подтвердился в результате проверки, проведённой Комиссией, конфликт интересов может быть урегулирован следующими способами:

- ограничением доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может спровоцировать конфликт интересов;
- добровольным отказом работника Учреждения или его отстранением (постоянным или временным) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов между работником и Учреждением;
- пересмотром и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;
- переводом работника Учреждения (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации) на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов;
- добровольным отказом работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнением работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнением работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка – за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

– иными способами урегулирования конфликта интересов, не противоречащими действующему законодательству Российской Федерации.

5.7. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5.8. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к нему применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные действующим Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.9. Решение Комиссии является обязательным для всех работников Учреждения, подлежит исполнению в сроки, им предусмотренные и может быть обжаловано в порядке, установленном действующим Законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение принимается общим собранием (конференцией) Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения, вступает в юридическую силу с момента его утверждения, отменяя действующее ранее Положение о выявлении и предотвращении возникновения конфликта интересов в деятельности работников.

6.2. Настоящее положение действует до момента вступления в юридическую силу нового Положения о выявлении и предотвращении возникновения конфликта интересов в деятельности работников.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

(наименование должности руководителя Учреждения)

(ФИО)

от

(ФИО, должность, контактный телефон)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение _____ «__» 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 2

к Положению о конфликте интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Продано, пронумеровано и скреплено печатью
_____ (Лепехин) листа (ов)

Должность Директор ГАПОУ СО «Энгельсский
политехникум»

Подпись Лепехин В.И.