

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов и мерах по его урегулированию в государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении РД
«Аграрный колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов и мерах по его урегулированию в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении РД «Аграрный колледж» (далее – Положение и Учреждение) разработано во исполнение статьи 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:
предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников и Учреждения;
ограничения влияния личной заинтересованности работников на выполняемые ими обязанности;
установления порядка выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Учреждения, в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Ознакомление граждан, поступающих на работу в колледж, с Положением о конфликте интересов производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Формы урегулирования конфликта интересов работников должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников (включая руководителя) Учреждения.

2. Термины и определения

Коррупция – это 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; совершение указанных деяний в отношении и от имени юридического лица (пункт 1 части 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью

и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (пункт 33 части 1 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана недействительной по иску автономного учреждения или его учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения (часть 3 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»).

Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, несет перед автономным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель автономного учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки (часть 4 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»).

3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

4. Возможные ситуации конфликта интересов

4.1. Ситуация конфликта интересов может возникнуть, когда педагогический работник:

- ведет основные (в рамках выполнения государственного задания) и платные занятия у одних и тех же обучающихся;
- осуществляет репетиторство со студентами, которых он обучает;

получает подарки, услуги и принимает иные предложения, предполагающие получение им выгоды, от родителей обучающихся;

участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад, в которых принимают участие студенты, которых он обучает или родственники;

получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) обучающихся, которых он обучает;

небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся, которых он обучает и другие;

нарушение установленных в учреждении запретов (сбор денежных средств на нужды групп, Учреждения и т.д.).

5. Обязанности работников в связи с раскрытием конфликта интересов

5.1. Работники при исполнении трудовых обязанностей и принятии решений по деловым вопросам обязаны:

руководствоваться интересами Учреждения 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, информировать директора, непосредственного руководителя о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

выполнять решения руководителя, принятые в связи с предотвращением и урегулированием конфликта интереса или риска его возникновения.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования

6.1. Работник обязан раскрывать сведения о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.2. Ответственным лицом за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является ответственный по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении (далее – должностное лицо).

6.3. Работник незамедлительно, как только ему станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения передает должностному лицу уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. В этот же срок данное уведомление также должно быть предоставлено работником своему непосредственному руководителю.

При нахождении работника в командировке, вне пределов места работы о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя и должностное лицо, а по прибытии к месту работы оформить письменное уведомление.

6.4. Обязанность по уведомлению считается исполненной с момента регистрации уведомления о возникновении конфликта интересов (далее –

уведомление).

6.5. В уведомлении на имя директора работник должен указать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность, структурное подразделение.

описание ситуации, которая приводит к конфликту интересов или может привести к его возникновению;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет конфликт интересов.

6.6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности в день его поступления.

Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копий уведомлений с отметкой о регистрации не допускаются.

6.7. Лицом, ответственным за регистрацию таких уведомлений является секретарь руководителя.

6.8. Лицо, ответственное за регистрацию уведомлений, обязано соблюдать конфиденциальность полученных сведений.

6.9. Лицо, ответственное за регистрацию уведомлений, после регистрации уведомления обязано выдать работнику, направившему уведомление две копии зарегистрированного в установленном порядке уведомления на руки под расписку в Журнале регистрации (одна копия передается работником непосредственному руководителю). На копиях уведомления ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

6.10. Лицо, ответственное за регистрацию уведомлений, после их регистрации (в день их регистрации) передает уведомление должностному лицу.

6.11. Должностное лицо изучает уведомление и в трехдневный срок с даты его регистрации направляет директору учреждения.

6.12. Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

6.13. Поступившая информация о конфликте интересов должна быть тщательно проверена должностным лицом и рассмотрена директором на предмет конфликта интересов в учреждении, с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.14. Директором может быть принято решение о направлении уведомления в комиссию по противодействию коррупции учреждения.

6.15. Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.16. В ходе рассмотрения уведомления комиссия имеет право запрашивать и получать от работника, представившего уведомление, дополнительные документы, информацию и материалы, в том числе пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а также направлять запросы в структурные подразделения Учреждения для получения необходимой информации.

6.17. В ходе рассмотрения комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в применении специальных способов

урегулирования. Либо комиссия может сделать вывод, что конфликт интересов существует или имеется риск его возникновения.

6.18. В течение 3 рабочих дней после проведения заседания комиссии должностное лицо при наличии конфликта интересов или наличии риска возникновения конфликта интересов направляет директору выписку из протокола заседания комиссии, в котором содержится перечень предлагаемых мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. На основании представленной выписки директор принимает решение о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, которое оформляется приказом и доводится до сведения работника.

7. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

7.1. При выявлении конфликта интересов или существовании риска его возникновения могут быть приняты следующие способы для его предотвращения и урегулирования:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами колледжа;
- увольнение работника из Учреждения 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 в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов, так как приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по письменной договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

