СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников-
председатель первичной профсоюзной
организации

_____ А.Н. Серебрякова

«08» 07 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ НСО
«Новосибирский архитектурно-
строительный колледж»

_____ С.Г. Аверьяскин

«08» 07 2021 г.

Аверьяскин Сергей Геннадиевич

Подписано цифровой подписью: Аверьяскин Сергей Геннадиевич
Дата: 2021.12.07 17:26:12 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский архитектурно-строительный колледж»
(ГАПОУ НСО «НАСК»)

2021

Содержание 2

1. Общие положения 3

2. Обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов 4

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования. Возможные способы расрешения возникшего конфликта интересов 4

4. Обзор типовых ситуаций конфликта интересов 4

5. Лица, ответственные за прием сведений о конфликте интересов и рассмотрение этих сведений 5

6. Приложение № 1, № 2. .....

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» в целях предупреждения коррупции в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский архитектурно-строительный колледж»), (далее - Учреждение).

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Под конфликтом интересов для целей настоящего Положения понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения, 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).

При этом под личной заинтересованностью работника Учреждения 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 3 раздела 1 (Общие положения), 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 3 раздела 1 (Общие положения), и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

Выявление конфликта интересов в деятельности Учреждения и его работников является одним из важных способов предупреждения коррупции, одной из совокупности антикоррупционных мер, принимаемых Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

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

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждения 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 урегулирование;
- 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.

2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей 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 непосредственному руководителю, сотруднику отдела административно-кадрового обеспечения деятельности, лицу, ответственному за противодействие коррупции (реализацию антикоррупционной политики Учреждения), директору Учреждения;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ. ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Раскрытие сведений о конфликте интересов Работником Учреждения обязательно во всех случаях возникновения реального или наличия потенциального конфликта интересов.

Информирование представителя работодателя о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

В Учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов (способы получения представителем работодателя информации о конфликте интересов работника):

- раскрытие сведений о конфликте интересов (при наличии) при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов (при возникновении) при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

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

4. ОБЗОР ТИПОВЫХ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

1. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

2. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

4. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) па иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

5. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

6. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования-, установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

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

Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в Учреждении являются: директор, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, осуществлению мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении, непосредственный руководитель работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, работники отдела административно-кадрового обеспечения деятельности.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности работником при исполнении обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Указанное сообщение работника Учреждения передается в структурное подразделение или должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Рассмотрение полученной информации и заполненной Декларации конфликта интересов первоначально производится непосредственным руководителем работника, сообщившим о конфликте интересов.

Если непосредственный руководитель приходит к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования, то представленные работником документы передаются в отдел административно-кадрового обеспечения деятельности, где хранятся 1 год в номенклатурном деле «Противодействие коррупции».

Если непосредственный руководитель не может прийти к однозначному выводу об отсутствии конфликта интересов или приходит к выводу о том, что конфликт интересов имеет место и необходимо использовать различные способы его разрешения, то полученная от работника информация подлежит коллегиальному обсуждению, при этом в обсуждении принимают участие указанные выше лица, юрисконсульт, директор Учреждения. Поступившая информация тщательно проверяется с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов, для чего лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики Учреждения подготавливается приказ о создании комиссии по урегулированию конфликта интересов из числа вышеуказанных лиц.

По результатам проверки информации комиссия может прийти к следующим выводам:

1) ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования;

2) конфликт интересов имеет место, и необходимо использовать различные способы его разрешения, например:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения 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 Учреждения;

- 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 и т.д.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае Учреждением и работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

В любом случае 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 учитываются значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

Все материалы, представленные для коллегиального обсуждения, и выводы комиссии по вопросам конфликта интересов передаются в отдел административно-кадрового обеспечения деятельности, где хранятся 1 год в номенклатурном деле «Противодействие коррупции».

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
ГАПОУ НСО «НАСК»

Сообщение

О наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____

_____

_____

_____

_____

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 в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности_____

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
ГАПОУ НСО «НАСК»

Журнал регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата	Ф.И.О.,	Содержание	Сделка(иное действие), в совершении которой (которого) имеется	Ф.И.О.,	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения в наблюдательный совет
1.							
2.							
3.							