

ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств»

Рассмотрено и согласовано
Советом колледжа
протокол от « 01 » сентября 2021 г. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РО
«Ростовский колледж искусств»

_____ И.Б. Ищенко
« ____ » _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выявлении и урегулировании конфликта интересов в государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Ростовской области «Ростовский колледж искусств»

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

Положение о конфликте интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский колледж искусств» (далее – колледж) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для колледжа).

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

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

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего положения распространяется на всех работников колледжа вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в колледже

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

- 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.

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

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников колледжа. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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 осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор колледжа.

Колледж берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. 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. В итоге этой работы колледж 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. Колледж также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника.

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.

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.

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

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.

6. Ответственность работников колледжа

6.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники колледжа;
- обеспечивается информационная открытость колледжа в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников локальными нормативными актами колледжа;
- выполняются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников.

6.2. В случае возникновения конфликта интересов работник колледжа незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме директора по форме согласно приложению №1 к настоящему положению.

6.3. До принятия решения Комиссии директор в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых отношений.

6.4. Все работники колледжа несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

7.1. Сотрудник колледжа обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

7.2. При возникновении или о возможности возникновения конфликта интересов, сотрудник обязан незамедлительно, а в случае, если конфликт интересов возник в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и/или вне пределов места его работы – при первой возможности уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

7.3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление), оформляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу, форма которого предусмотрена приложением № 1 к Порядку.

7.4. Уведомление предоставляется в комиссию по противодействию коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский колледж искусств» (Далее – комиссия), либо направляется в колледж посредством почтовой связи.

7.5. Уведомление должно содержать:
должность, фамилия, имя, отчество
фамилия, имя, отчество;
занимаемая должность, его контактный телефон;
описание обстоятельств возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения;
описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет возникший конфликт интересов или возможность его возникновения;
предложения по урегулированию конфликта интересов;
дополнительные сведения (при наличии).

7.6. Уведомление, представленное работником, подписывается им лично с указанием даты его составления.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7.7. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с уведомлением.

7.8. Комиссия осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

7.9. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации Комиссией в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал регистрации), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

7.10 На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

7.11 Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику, представившему его. Вторая копия хранится у Комиссии.

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

7.13 Невыполнение работником обязанности, по уведомлению о возникшем или возможном возникновении конфликта интересов, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директору
ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств»
Ищенко И.Б.

(Должность, ФИО)

тел: _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о конфликте интересов**

Я, _____ (Ф.И.О., должность), настоящим заявляю о наличии ситуации возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов в связи со следующим:

(описание ситуации и личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

Я желаю присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов в связи с рассмотрением данного Уведомления о конфликте интересов: да нет

Дополнительные комментарии:

Подпись: _____

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата заполнения __

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, представившего уведомление	Должность работника, представившего уведомление	Ф.И.О. работника, регистрирующего уведомление	Подпись работника, регистрирующего уведомление	Подпись работника, представившего уведомление	Отметка о получении копии (копию получил, подпись)
1								