

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ОБПОУ «КЭМТ»)



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
В ОБЛАСТНОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«КУРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Дата введения: 11.01.2021 г.

Курск, 2021

*Настоящий документ является локальным нормативным правовым актом
ОБПОУ «КЭМТ»*

© ОБПОУ «КЭМТ», 2021. – 8 с.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов	4-5
3. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов	5
4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации	5-6
5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в организации	6
6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения	6
7. Приложения № 1-2	7-8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский электромеханический техникум» (ОБПОУ «КЭМТ») 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, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач в областном бюджетном учреждении.

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

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или 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 учреждения.

Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДОТВРАЩЕНИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

2.1.1. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

2.1.2. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.3. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

2.1.4. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.5. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

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

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Работник организации при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей его деятельности;

- руководствоваться интересами организации 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 урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник организации при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами организации.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является начальник отдела кадров.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя учреждения уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.3. Указанное в пункте 4.2 настоящего Положения уведомление 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).

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

5. МЕХАНИЗМ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями.

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

5.2.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов осуществить путем отвода работника учреждения или самоотвода;

5.2.2. Ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

5.2.3. 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;

5.2.4. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

5.2.5. Перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключаящих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

5.2.6. Отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

5.2.7. Увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ.

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Работник, не принявший меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о конфликте интересов
в ОБПОУ «КЭМТ»

(наименование должности представителя нанимателя
(работодателя))

(Ф.И.О.)

от _____

(ФИО, должность работника учреждения,
контактный телефон)

Уведомление

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.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.

Лицо принявшее сообщение _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной
заинтересованности _____

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
в ОБПОУ «КЭМТ»

Журнал
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О. должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие в совершении которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представителю нанимателя (работодателю)
1.							
2.							
3.							