




БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива БУ «Лангепасский
политехнический колледж»

 И.А. Юдич
«__» «__» 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

БУ «Лангепасский
политехнический колледж»

Н.В. Горбунова

Приказ № 273-р
«13» «03» 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В БУ «ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Лангепас

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Лангепасский политехнический колледж» (далее - Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.4. Порядок рассмотрения уведомлений руководителей государственных учреждений, государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и осуществления контроля за исполнением требований законодательства и иных правовых актов в сфере противодействия коррупции государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, а также хозяйственными обществами, фондами, автономными некоммерческими организациями, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, утвержден постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 июня 2014 года № 229-п.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями.

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

2) Личная заинтересованность работника (представителя БУ «Лангепасский политехнический колледж») - заинтересованность работника

(представителя БУ «Лангепасский политехнический колледж»), связанная с возможностью получения работником (представителем БУ «Лангепасский политехнический колледж») 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. СОСТАВ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов состоит из пяти человек:

- председателя Комиссии;
- заместителя председателя Комиссии;
- двух членов Комиссии;
- секретаря Комиссии, обладающих при принятии решений равными правами.

3.2. Руководство деятельностью Комиссии по урегулированию конфликта интересов осуществляет ее председатель, которым по должности является лицо, ответственное за противодействие коррупции в БУ «Лангепасский политехнический колледж».

3.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии по урегулированию конфликта интересов его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов, а также информирование ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии по урегулированию конфликта интересов с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов, возлагаются на секретаря Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Председатель Комиссии по урегулированию конфликта интересов осуществляет следующие функции:

- 1) организует работу Комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- 2) обеспечивает ведение документации Комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- 3) обеспечивает информирование работников БУ «Лангепасский политехнический колледж» о деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- 4) подписывает заключения, рекомендации, а также иные документы Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

5. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Основной задачей Комиссии по урегулированию конфликта интересов является выявление, предотвращение или урегулирование конфликта интересов.

5.2. Для выполнения задачи, указанной в пункте 6.1. настоящего Положения, Комиссия по урегулированию конфликта интересов выполняет следующие функции:

1) принимает заявления, сообщения о наличии или возможности конфликта интересов;

2) осуществляет проверку информации о наличии или возможности конфликта интересов в срок не более 30 дней со дня, когда комиссии по урегулированию конфликта интересов стала известна такая информация;

3) незамедлительно принимает предусмотренные настоящим Положением меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, наличие или возможность которого подтвердилось в результате проверки;

4) незамедлительно информирует руководство БУ «Лангепасский политехнический колледж» о конфликте интересов, наличие или возможность которого подтвердилась в результате проверки, а также о принятых мерах по предотвращению или урегулированию указанного конфликта интересов и их результатах.

5.3. Комиссия по урегулированию конфликта интересов имеет право:

1) пользоваться базами данных БУ «Лангепасский политехнический колледж»;

2) запрашивать и получать у заинтересованных лиц информацию, документы и материалы, необходимые для работы комиссии по урегулированию конфликта интересов, а также получать доступ к ним, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и документами БУ «Лангепасский политехнический колледж»;

3) запрашивать и получать от третьих лиц информацию, документы и материалы, необходимые для работы комиссии по урегулированию конфликта интересов, а также получать доступ к ним, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и документами БУ «Лангепасский политехнический колледж»;

4) обращаться к руководству БУ «Лангепасский политехнический колледж» для оказания содействия в организации работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов;

5) привлекать в процессе осуществления своей деятельности специалистов и экспертов в различных областях знаний.

5.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов обязана:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав БУ «Лангепасский политехнический колледж» и иные документы, локально-нормативные акты БУ «Лангепасский политехнический колледж», в том числе настоящее Положение;

2) осуществлять функции, предусмотренные пунктом 6.2. настоящего Положения.

5.5. Члены Комиссии по урегулированию конфликта интересов, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

- обязательность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

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

7. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ ОРГАНИЗАЦИИ И ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ

7.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции.

7.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех ее работников.

7.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

7.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (Приложение 1) в следующих случаях:

- а) при приеме на работу;
- б) при назначении на новую должность;
- в) в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в организации;
- г) при возникновении конфликта интересов.

7.5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

8. ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. Декларация о конфликте интересов работника изучается должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю организации.

8.2. Руководитель организации рассматривает декларацию работника о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

8.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов работника осуществляется руководителем организации и должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

8.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника организации 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 организации;

- перевод работника организации 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 организации;

- увольнение работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные формы разрешения конфликта интересов.

8.5. По письменной договоренности организации и работника организации, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

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

9. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

9.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для БУ «Лангепасский политехнический колледж» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов БУ «Лангепасский политехнический колледж» и работника при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) БУ «Лангепасский политехнический колледж».

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Решения Комиссии по урегулированию конфликта интересов оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

10.2. Решения Комиссии по урегулированию конфликта интересов носят рекомендательный характер.

10.3. Копия протокола заседания Комиссии по урегулированию конфликта интересов в трёхдневный срок со дня заседания направляются директору; полностью или в виде выписок из протокола - работнику, а также по решению Комиссии по урегулированию конфликта интересов - иным заинтересованным лицам.

10.4. Копия протокола заседания Комиссии по урегулированию конфликта интересов или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

Приложение №1 к Положению О комиссии
по выявлению и урегулированию
конфликта интересов
в БУ «Лангепасский
политехнический колледж»

Директору БУ «Лангепасский
политехнический колледж»

_____ (ФИО)

от _____

(ФИО)

ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, Положением выявления и урегулирования конфликтов интересов.

**Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).*

1. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (учредители), а также работниками, советниками, консультантами или доверенными лицами:

2.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?

2.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры? _____

2.3. В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? _____

3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____

4. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с учреждением? _____

5. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждением, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия, или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса учреждения? _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

8. Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения? _____

9. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждения (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения? _____

10. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

11. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

12. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их

Решение руководителя по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

Директор

подпись

ФИО