

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АВИАСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
г. КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
(МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ)»

ПРИКАЗ

29.12.2020г.

№ 423-01

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Положения о
предотвращении и урегулировании
конфликта интересов

В целях координации работы колледжа,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)».
2. Применить данное Положение с 11.01.2021 г.
3. Генеральному директору, сотрудникам КГА ПОУ ГАСКК МЦК руководствоваться данным Положением.

Генеральный директор



В.А. Аристова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом КГА ПОУ ГАСКК МЦК

№ 423-01, от «29» 12 2020 г.

Положение

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
краевом государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении «Губернаторский авиастроительный
колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр
компетенций)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее также – Колледж и край соответственно) в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Колледжа в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников Колледжа, находящихся с ним в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Колледжа без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в Колледже осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов Колледжа и работника при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника Колледжа от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Колледжем.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в Колледже

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в Колледже осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение работниками, занимающими должности с коррупционной составляющей, декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление работниками Колледжа генерального директора о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления работниками Колледжа декларации о конфликте интересов, уведомления генерального директора о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению и подается работником Колледжа ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Генеральный директор Колледжа составляет декларацию (Приложение 1) на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники Колледжа составляют декларацию (Приложение 1) на имя генерального директора Колледжа и представляют декларацию лицу, ответственному за противодействие коррупции.

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом генерального директора.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов составляется в письменном виде по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Иные работники Колледжа составляют уведомление (Приложение 2) на имя генерального директора Колледжа и представляют лицу, ответственному за противодействие коррупции.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных генеральным директором Колледжа

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных генеральным директором, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя генерального директора Колледжа

7.1. Поданные на имя генерального директора Колледжа декларации (Приложение 1) и уведомления (Приложение 2) в день их поступления регистрируются лицом, ответственным за противодействие коррупции в журнале регистрации уведомлений (Приложение 3) о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Колледжа, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Лицо, ответственное за противодействие коррупции осуществляет оценку ответов, данных работником Колледжа на вопросы, указанные в декларации.

В случае, если на все вопросы, указанные в декларации, работником Колледжа дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Лицо, ответственное за противодействие коррупции, осуществляет предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника Колледжа, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления, лицо, ответственное за противодействие коррупции, подготавливает мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются генеральному директору.

7.5. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в Колледже комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом Колледжа, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Колледжа своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Колледжа своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику Колледжа и генеральному директору Колледжа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Колледжа не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует генеральному директору Колледжа применить к работнику Колледжа дисциплинарное взыскание.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется генеральному директору.

7.8. Генеральный директор обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в Колледже могут быть приняты следующие меры:

1) ограничение доступа работника Колледжа к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- 2) 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;
- 3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника Колледжа;
- 4) временное отстранение работника Колледжа от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- 5) перевод работника Колледжа на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- 6) передача работником Колледжа принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- 7) отказ работника Колледжа от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Колледжа;
- 8) увольнение работника из Колледжа по инициативе работника;
- 9) увольнение работника Колледжа по инициативе генерального директора за совершение дисциплинарного проступка.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника Колледжа и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Колледжа.

9. Ответственность работников Колледжа за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники Колледжа обязаны уведомлять генерального директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение настоящего Положения работник Колледжа может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Форма

Г. Комсомольск-на-Амуре

ДЕКЛАРАЦИЯ*(1)
о конфликте интересов*(2)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
ознакомлен с антикоррупционными стандартами и положением о
предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____
(наименование организации)

Мне понятны требования антикоррупционных стандартов и положения
о предотвращении урегулировании конфликта интересов в _____
(наименование организации)

_____ (подпись работника)

_____ (фамилия, инициалы)

Кому: _____
(фамилия, инициалы и должность руководителя организации/
наименование должности, фамилия, инициалы руководителя органа
исполнительной власти края, осуществляющего от имени
Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия
собственника имущества) организации)

От кого: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) работника)

Должность: _____
(должность работника)

Дата заполнения: "___" _____ 20__ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже
вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них*(3). При ответе
"Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную
информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владете ли Вы, Ваши родственник*(4) или лица, действующие в
Ваших интересах акциями (долями, паями) в компании, находящейся в
деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в
сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники*(4) членами органов
управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях
с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со

сферой деятельности организации? _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах исполнительной власти края и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе указать орган и должность) _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники?*(4) (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность) _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____

7. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей? _____

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? _____

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял: " ____ " _____ 20 ____ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, принявшего декларацию)

* (1) Представляется ежегодно.

* (2) Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

* (3) Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

* (4) Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

Форма

г. Комсомольск-на-Амуре

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа/организации)

(фамилия, инициалы)
от _____

(фамилия, имя,
отчество (последнее при наличии))

(должность, телефон работника
организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:
_____.

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов
(заполняется при наличии у должностного лица, подающего уведомление, предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов):
_____.

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника Колледжа)

Дата регистрации уведомления: " ____ " _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица,
зарегистрировавшего уведомление

