



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «УКК и И»

Н.П.Аринина

«16» февраля 2020 г.

Приказ № 21 от 10.02.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о соблюдении требований к служебному поведению сотрудников
областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Ульяновский колледж культуры и
искусства» и урегулировании конфликта интересов

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский колледж культуры и искусства» разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение разработано с целью обеспечения добросовестной работы сотрудников учреждения, профилактики конфликта интересов, при котором у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

1.3. Под личной заинтересованностью 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) самим работником и (или) лицом, состоящим с ним в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супруга (и) и супруги детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и для физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров, с включением данной оговорки в текст договора (далее также — работники).

2. Основные принципы предотвращения конфликта интересов

2.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном - потенциальном конфликте интересов.

2.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.4. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

3. Обязанности работников

3.1..Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.2. Работник обязан уведомить своего непосредственного руководителя и заместителя директора по воспитательной работе о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.3. Заместитель директора по воспитательной работе и непосредственный руководитель работника обязаны принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник осуществляются путем отвода или самоотвода работника от исполнения должностных обязанностей, исполнении которых может служить причиной возникновения конфликта интересов.

3.6. Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим наказание работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов

4.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по мере их возникновения.

4.2. Учреждение берет на себя обязательство при урегулировании конфликта интересов, действовать на стороне и в интересах работников, выбирая с учетом обстоятельств наиболее «мягкие» меры. Более «жесткие» меры применяются к работникам, если ранее принятые меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов комиссия по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников урегулированию конфликта интересов оценивает эффективность труда работника, предшествующую моменту возникновения конфликта интересов,

значимость возникшего и (или) предполагаемого ущерба учреждения, в случае если личный интерес работника будет реализован.

4.3. Для проверки поступившей информации, оценки рисков учреждения, выбора форм и методов урегулирования конфликта интересов приказом по учреждению создается комиссия.

4.4. Проведение заседания комиссии в случае возникновения конфликтной ситуации в колледже, в том числе конфликта интересов, осуществляется при наличии письменного обращения (заявления) от одной из сторон. Образец заявления в Приложении 1.

4.5. Итоги работы комиссии, выводы и рекомендации оформляются протоколом, доводятся до сведения руководителя учреждения и работника.

4.6. В целях урегулирования конфликта интересов комиссия рассматривает различные способы их разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к получению конкретной информации;
- ограничение деятельности одного работника в части согласования документов, связанных с получением материальных и иных благ, в отношении другого работника;
- добровольный отказ работника 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 учреждения;
- увольнение работника по инициативе работника или работодателя.

Приложение 1

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ОГБПОУ «УКК и И» и урегулированию конфликта интересов

OT

(ДОЛЖНОСТЬ)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим довожу до вашего сведения

(описание ситуации)

(дата)

(подпись)