

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УРАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
ЧПОУ «УрГуК»



УТВЕРЖДАЮ:
М.Н. Комиссарова,
директор ЧПОУ «УрГуК»
01.09.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ
ЧПОУ «УРАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов ЧПОУ «Уральский гуманитарный колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012

№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, устава Колледжа и устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников частного профессионального образовательного учреждения «Уральский гуманитарный колледж» (далее - Колледж) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников Колледжа с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов работников Колледжа, при котором у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами иных участников образовательного процесса.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Колледжа вне зависимости от занимаемой должности.

**2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ
И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Колледжа и работника Колледжа при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Колледжа и урегулирован (предотвращен) Колледжем.

**3. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

3.1. В соответствии с действующим законодательством, лицами, заинтересованными* в совершении Колледжем тех или иных действий, в том числе сделок, с другими

организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор Колледжа (заместители директора) Колледжа, педагогические работники при осуществлении образовательного процесса, лица, входящие в состав органов управления Колледжа или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Колледжа, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Колледжем, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Колледжем, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Колледжа.

3.1. Педагогический работник, при осуществлении образовательного процесса, иной работник колледжа, имеющий заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Колледж, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и интересов Колледжа, обязаны сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан информировать работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту постоянной работы.

1.^Информирование работодателя об угрозе возникновения либо о возникшем конфликте интересов, осуществляется письменно, путем передачи соответствующего заявления секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению или путем направления такого заявления по почте. Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего его, описание обстоятельств, при которых стало известно об угрозе возникновения либо о возникшем у работника конфликте интересов.

3.5. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

ежегодно, работниками, замещающими должности, связанные с высоким коррупционным риском, до 01 марта;

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

при возникновении конфликта интересов.

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

2. ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов определяются на основании декларации о конфликте интересов.

4.2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению педагогическими и иными сотрудниками колледжа рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Колледжа рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется вышеуказанной комиссией конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника Колледжа к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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 Колледжа; перевод работника Колледжа на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Колледжа от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Колледжа;
- увольнение работника Колледжа в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника Колледжа в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	С _____ по _____

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Колледжа. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Колледже.

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников и служебного поведения иных сотрудников ЧБОПУ «Уральский гуманитарный колледж», Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

Подпись: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном месте раздела 1. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

РАЗДЕЛ 1

I. Внешние интересы или активы

1.1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, акциями, долями, паями:

1.1.1. в организации, находящейся в деловых отношениях с Колледжем (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

1.1.2. В организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Колледжем или ведет с ней переговоры?

1.1.3. В организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? _____

1.2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления

или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

1.2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с

Колледжем? _____

1.2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Колледжем или ведет с ней переговоры? _____

1.2.3. В компании или организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Колледжем ?

1.3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Колледжа в любой форме, включая, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества)

II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Колледжа (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? - _____

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или не этичным образом на коммерческие операции между Колледжем и другим предприятием или организацией, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Колледжем ?

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

III. Взаимоотношения с государственными служащими

3.1. 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 или приобретения новых возможностей для Колледжа?

IV. Инсайдерская информация

4.1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Колледже:

4.1.1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или организации какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, и т.п.), принадлежащую Колледжу и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Колледжа во время выполнения своих обязанностей? _____

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

V. Ресурсы организации

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

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Колледже (например, работа по совместительству, предпринимательская деятельность и т.п.), которая противоречит требованиям Колледжа к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Колледжа?

<

VI. Равные права работников

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

6.2. Работает ли в Колледже какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на рценку эффективности Вашей работы?

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Колледж или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

VII. Подарки и деловое гостеприимство

7.1. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

VIII. Другие вопросы

8.1. 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, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов раздела 1 необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств

РАЗДЕЛ 2

IX. Декларация о доходах

9.1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? _____

9.2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? _____

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: _____

РАЗДЕЛ 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель директора Колледжа

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись) Представитель кадровой службы

(Ф.И.О., подпись)

Решение директора Колледжа 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]	1
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	