

ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ «НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее по тексту - Образовательная организация), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление граждан, поступающих на работу в Образовательную организацию, с порядком выявления и урегулирования конфликта интересов работников автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее по тексту - Порядок) производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее по тексту - Работники Образовательной организации) вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРЯДКА

2.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Образовательной организации является одним из ключевых моментов предотвращения коррупционных правонарушений.

2.2. Целью Порядка является регулирование и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Образовательной организации и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой Образовательной организации.

2.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

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

2.3.2. Личная заинтересованность работника (представителя Образовательной организации) - заинтересованность работника (представителя Образовательной организации), связанная с возможностью получения работником (представителем Образовательной организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц. Порядок - это внутренний документ Образовательной организации, устанавливающий

процедуру выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Образовательной организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Образовательной организации положены следующие принципы:

3.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

3.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Образовательной организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

3.1.4. соблюдение баланса интересов Образовательной организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

3.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Образовательной организацией.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Работники Образовательной организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

4.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Образовательной организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

4.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

4.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Для раскрытия конфликта интересов работники Образовательной организации могут использовать следующие способы:

5.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

5.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

5.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Образовательная организация принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Образовательной организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Образовательная организация может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.3. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Образовательная организация оставляет за собой право использовать следующие способы, в том числе:

5.3.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

5.3.2. добровольный отказ работника Образовательной 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;

5.3.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

5.3.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

5.3.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5.3.6. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Образовательной организации;

5.3.7. увольнение работника из Образовательной организации по инициативе работника;

5.3.8. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Образовательной организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.4. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Образовательной организации.

6. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ (ИМЕЮЩИМСЯ) КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

6.1. Ответственным структурным подразделением в Образовательной организации за прием

сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является отдел кадрового документационного и правового обеспечения Образовательной организации.

Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Образовательной организации, является начальник отдела.

6.2. Полученная информация ответственным лицом немедленно доводится до директора Образовательной организации, который назначает срок ее рассмотрения. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором Образовательной организации и должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

6.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней.

6.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

6.4.1. должностного лица, ответственного за противодействие коррупции;

6.4.2. начальника отдела, в котором работник работает; начальника отдела кадрового правового и документационного обеспечения Образовательной организации;

6.4.3. председателя профсоюзного комитета.

Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

6.5. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора Образовательной организации. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Образовательной организации в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПОРЯДКА О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ.

7.1. За несоблюдение Порядка о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение 1

к Порядку выявления и урегулирования конфликта интересов работников АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»

Декларация конфликта интересов

Раздел 1

Примечание. Декларация после ее заполнения носит конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования в Образовательной организации.

Содержание Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Варианты конфликта интересов приведены в разделе 3 настоящей Декларации.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «ДА» или «НЕТ» на каждый из вопросов. Если Вы ответили «ДА» на любой из вопросов, необходимо изложить в пункте Б раздела 3 для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	

Заявление

А. Настоящим подтверждаю, что у меня отсутствует конфликт интересов, т.е. любая из ситуаций, указанных в разделе 3 настоящей Декларации.

Подпись: _____

ФИО _____

или:

Б. Настоящим подтверждаю, что ниже приведена полная информация об имеющемся у меня конфликте интересов:

ФИО _____

Подписывая Декларацию, я подтверждаю, что:

- *настоящая Декларация заполнена мною добровольно, с моего согласия,*
- *информация, указанная мною в Декларации, представлена организации с моего ведома и согласия;*
- *мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.*

Подпись:

ФИО _____

Раздел 2

Решение непосредственного 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 Образовательной организации	
Я ограничил работнику доступ к информации Образовательной 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 Образовательной 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	

Комиссионное решение (при необходимости):

Руководитель _____
(ФИО, подпись, дата)

Дата ознакомления работника с решением

Раздел 3

Вопросы для определения конфликта интересов.

Вам 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 руководителем.

Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в пункте Б раздела 1 Декларации. Если Вы при заполнении Декларации сообщаете о косвенной заинтересованности, т.е. связанной с близкими родственниками, то в разъяснениях в пункте Б раздела 1 Декларации достаточно указать «близкий родственник» (например, является владельцем организации - контрагента), без сообщения имени родственника или вида родства.

1. Являетесь ли Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах работниками:

1.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Вашей Образовательной организацией?

Ответ: ДА НЕТ

1.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с Вашей Образовательной организацией, или ведет переговоры с Вашей Образовательной организацией?

Ответ: ДА НЕТ

2. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Вашей Образовательной организации

(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?)

Ответ: ДА НЕТ

3. Получали ли Вы когда-либо от контрагента или любых иных третьих лиц денежные средства или иные материальные ценности, которые можно воспринять как компрометирующие Вашу способность принимать непредвзятые решения в отношении коммерческих операций между Вашим Образовательная организациям и другим организацией, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Вашей Образовательной организацией?

Ответ: ДА НЕТ

4. 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 Вашей Образовательной организации?

Ответ: НЕТ ДА

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

Ответ: НЕТ ДА

6. Работают ли под Вашим прямым руководством в Вашем Образовательной организации члены Вашей семьи или близкие родственники?

Ответ: НЕТ ДА

7. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Образовательная организация; 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 дисциплинарного взыскания?

Ответ: НЕТ ДА

8. 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?

Ответ: НЕТ ДА