

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Озерский технический колледж»  
(ГБПОУ ОзТК)

---

ПРИНЯТО:

Советом колледжа

« 03 » 11 20 15 г.

Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОзТК

Е.А.Валеева

20 15 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о возникновении  
конфликта интересов и его урегулировании работниками

2015г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании работниками**

Настоящие Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Челябинской области от 22 октября 2013г. № 359-П и определяет порядок уведомления работодателя ГБПОУ «Озерский технический колледж» (далее – колледж) о возникновении конфликта интересов и его урегулирования работниками колледжа.

#### **1. Общие положения**

1.1. Основной задачей деятельности колледжа по предотвращению и урегулированию конфликта интересов являются ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в колледже положены следующие принципы:

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

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников колледжа вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.4. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов колледжа.

1.5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной

собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами колледжа или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам учреждения.

## **2. Процедура уведомления**

### **работодателя о возникновении конфликта интересов**

2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (уполномоченное лицо) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по образцу (приложение №1 к настоящему Положению).

2.3. В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение №2 к настоящему Положению), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

2.4. Уполномоченное лицо, ответственный по приказу, докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.

2.5. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (уполномоченное лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

2.6. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Материалы проверки докладываются работнику, ответственными за реализацию полномочий в сфере противодействия коррупции, работодателю (уполномоченному им лицу) для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

## **3. Основные обязанности работников при уведомлении, раскрытии и урегулировании конфликта интересов**

3.1. Работники образовательной организации в целях предотвращения, раскрытия и урегулирования конфликта интересов обязаны:

- 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;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом и настоящим Положением;
- соблюдать режим защиты информации.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником образовательной организации и порядок его урегулирования**

4.1. В образовательной организации установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. С целью оценки серьезности возникающих для колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами колледжа;
- увольнение работника из колледжа по его инициативе;
- 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.

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. Меры по разрешению конфликта интересов**

5.1. В колледже предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.2. Поступившая информация проверяется руководителем колледжа с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п.4.2 раздела 4.

5.4. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

## **6. Ответственность работников**

6.1. В случае несоблюдения Положения о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулирования работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директору ОзТК

№	Ф.И.О.	Класс	Содержание конфликта	Дата

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность работодателя)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность работника,

\_\_\_\_\_ место жительства, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

\_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

**Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов  
или о возможности его возникновения**

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона		



ПОЛОЖЕНИЕ

о регистрации уведомлений работников о возникновении  
конфликта интересов и его урегулировании

Итого в документе по бухгалтерии

Классификация расходов	Классификация доходов	Содержание документа	Дата	№ документа	№ документа
		Итого			



Пронумеровано, прошито и  
 скреплено печатью  
 7 листов  
 Директор ОЗТК  
 Е.А. Валева  
 2015г.



Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Озерский технический колледж»  
(ГБПОУ ОзТК)

ПРИКАЗ

30.01. 2019г.

№ 58/01

о внесении изменений в  
положение о порядке  
уведомления работодателя  
о возникновении конфликта интересов  
и его урегулировании работниками,  
утвержденное 06.11.2015г.

1. Внести в «Положение о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании работниками», утвержденное директором колледжа 06.11.2015г. следующие изменения:

1.1. Изложить п.2.1 раздела II в следующей редакции: «В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (уполномоченное лицо) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения конфликта интересов».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.02.2019г.

3. Секретарю руководителя в срок до 01.02.2019г. довести настоящий приказ до сведения всех руководителей структурных подразделений колледжа.

Директор



Е.А.Валеева