

Приложение
к приказу ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна»
от 25.10.2021 № 298-О

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Республики Крым «Симферопольский колледж сферы
обслуживания и дизайна»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» (далее – ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна») в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

2. Настоящее Положение распространяется на работников ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» (далее – работники), работодателем для которых является директор ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» (далее-директор колледжа).

3. Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна».

Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна».

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет должностному лицу ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна», ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), уведомление, составленное на имя директора колледжа по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – уведомление).

6. Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются директору колледжа в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

9. Уведомление, заключение и другие материалы, представленные директору колледжа, по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по обеспечению соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия).

10. Директор колледжа по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, директор колледжа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, директор колледжа применяет к работнику конкретную меру ответственности.

13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна».

14. О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» не позднее трех рабочих дней уведомляет Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым, которое выполняет функции и полномочия учредителя ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна», и Комитет по противодействию коррупции Республики Крым.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

15. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов директором колледжа принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;

временное отстранение работника от должности;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Директор колледжа в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Приложение
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта
интересов в ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж сферы
обслуживания и дизайна»
от 25.10.2021 № 298-О

Директору ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж сферы
обслуживания и дизайна»
Назаровой Е.С.

от _____
(Ф.И.О. должность работника,
представившего уведомление)

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 функций, 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 работника колледжа предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. работника, направившего уведомление)