



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБПОУ СПЦ №5

*Н.М. Макарова*  
Н.М. Макарова

«14» 11 2017г.

**Положение о конфликте интересов  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Сахалинский политехнический центр №5»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр №5» (далее - Положение) разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр №5» (далее – ГБПОУ СПЦ №5).

1.2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ ГБПОУ СПЦ №5, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГБПОУ СПЦ №5 в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами ГБПОУ СПЦ №5, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ГБПОУ СПЦ №5, работником которого он является.

1.4. Личная заинтересованность работника (представителя ГБПОУ СПЦ №5) - заинтересованность работника (представителя ГБПОУ СПЦ №5), связанная с возможностью получения работником (представителем ГБПОУ СПЦ №5) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников ГБПОУ СПЦ №5.

**2. Круг лиц, попадающих под действие положения**

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ГБПОУ СПЦ №5 и находящимися с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с ГБПОУ СПЦ №5 на основе гражданско-правовых договоров.

**3. Основные принципы управления конфликтом интересов**

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГБПОУ СПЦ №5 положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для ГБПОУ СПЦ №5 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ГБПОУ СПЦ №5 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) ГБПОУ СПЦ №5.

3.2. Формы урегулирования конфликта интересов должны применяться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников ГБПОУ СПЦ №5. Устанавливаются 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. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников ГБПОУ СПЦ №5.

4.3 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 и № 2 к Положению.

4.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал ведется по форме согласно Приложению № 3 к Положению и хранится у инспектора по кадрам.

4.6. ГБПОУ СПЦ №5 берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией по урегулированию конфликта интересов с целью оценки серьезности возникающих для ГБПОУ СПЦ №5 рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. В итоге этой работы комиссия 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.

4.8. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГБПОУ СПЦ №5;
- увольнение работника по инициативе работника;

- 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.

4.9. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ГБПОУ СПЦ №5 и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ГБПОУ СПЦ №5.

## **5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- директор ГБПОУ СПЦ №5;
- председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- инспектор по кадрам (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в ГБПОУ СПЦ №5.

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора ГБПОУ СПЦ №5 и комиссии по урегулированию конфликта интересов. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой комиссия по урегулированию конфликта интересов выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.4. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя ГБПОУ СПЦ №5, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по урегулированию конфликта интересов. 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. Решение комиссии оформляется протоколом.

## **6. Обязанности работников ГБПОУ СПЦ №5 в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

6.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ГБПОУ СПЦ №5 - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### **7. Ответственность работников ГБПОУ СПЦ №5 за несоблюдение положения о конфликте интересов**

7.1. За несоблюдение положения 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.

Положение рассмотрено,  
согласовано на внеочередном заседании Совета Центра  
Протокол № 6 от «13» ноября 2017г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к положению о конфликте  
интересов ГБПОУ СПЦ 5,  
утвержденного приказом директора  
от 14.11.2017г. №75 (ОД)

Директору ГБПОУ СПЦ №5  
Н.М. Макаровой

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, должность)  
\_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции":

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

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

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к положению о конфликте  
интересов ГБПОУ СПЦ 5,  
утвержденного приказом директора  
от 14.11.2017г. №75 (ОД)

Директору ГБПОУ СПЦ №5  
Н.М. Макаровой

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, должность)  
\_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции":

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности/возникшем/имеющимся конфликте интересов (нужное подчеркнуть)

у \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения)

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

(описать в чем выражается конфликт интересов)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к положению о конфликте  
интересов ГБПОУ СПЦ 5,  
утвержденного приказом директора  
от 14.11.2017г. №75 (ОД)

**Журнал регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или  
возникновения конфликта интересов**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата регистрации уведомления</b>	<b>Присвоенный регистрационный номер</b>	<b>Краткое содержание уведомления</b>	<b>ФИО и подпись подавшего уведомление</b>	<b>ФИО и подпись регистратора</b>
1	2	3	4	5	6