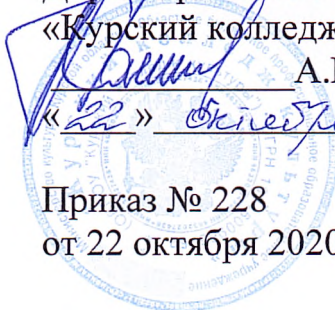


Рассмотрено на заседании комиссии
по противодействию коррупции
Протокол № 1 от "15" 10 20 г.



Согласовано
Председатель профкома
Н.К. Ремпель

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОБПОУ
«Курский колледж культуры»
А.И. Конорев
«22» Октября 2020 г.



Приказ № 228
от 22 октября 2020г.

**Положение
о конфликте интересов работников, декларации о
конflikте интересов
ОБПОУ «Курский колледж культуры» и Обоянского филиала
колледжа**

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов работников ОБПОУ "Курский колледж культуры" и Обоянского филиала колледжа (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Указа Президента РФ от 02.04.2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.04.2014 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ОБПОУ "Курский колледж культуры" (далее- Колледж), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Колледжа в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Основной задачей деятельности Колледжа по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющимися работниками Колледжа и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности.

1.5. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее им исполнение должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Колледжа, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Колледжа.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического 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 педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Под личной заинтересованностью работника Колледжа понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей и иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

1.6. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Колледжа под роспись.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Колледже

2.1. 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 Колледжа 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.

3. Обязанности учреждения по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции

Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Колледже, включают:

- 3.1. определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 3.2. сотрудничество учреждения с правоохранительными органами;
- 3.3. разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы колледжа;
- 3.4. принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
- 3.5. предотвращение и урегулирование конфликта интересов.
- 3.6. недопущения составления неофициальной отчетности использования поддельных документов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Колледжа

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 4.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 4.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- 4.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- 4.1.4. раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в Колледже (заполнение декларации о конфликте интересов);
- 4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в произвольной форме (с обязательным указанием Ф.И.О., должности лица, описание факта коррупции, данные об источнике информации). Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
- 4.3. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является председатель антикоррупционной комиссии Колледжа.
- 4.4. В Колледже для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.
- 4.5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются директором Колледжа (Приложение 1).
- 4.6. Колледж берет на себя обязательство конфиденциального решения вопроса конфликта интересов. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:
 - персональные данные являются общедоступными;
 - персональные данные относятся к здоровью работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
 - по требованию полномочных государственных органов;
 - в случаях, предусмотренных федеральным законом.
- 4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверенным уполномоченным на то должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой Комиссия 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.

4.8. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально в присутствии директора Колледжа, председателя Комиссии по противодействию коррупции, членов комиссии, начальника отдела кадров (специалиста по кадрам), руководителя структурного подразделения работника, юрисконсульта. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии совершается по его желанию.

4.9. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) Комиссии в обсуждении конфликта интересов и вынесения решения участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя Колледжа, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

4.10. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликта интересов.

4.11. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.12. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5. Способы решения возникшего конфликта интересов

5.1. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

5.1.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

5.1.2. 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.

5.1.3. Пересмотр или изменение функциональных обязанностей работника.

5.1.4. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

5.1.5. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов с интересами Колледжа.

5.1.6. увольнение работника из Колледжа по инициативе работника.

5.1.7. 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.

5.1.8. Временное отстранение работника от должности, если личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

5.1.9. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

5.2. 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 интереса Колледжа.

5.3. По договоренности Колледжа и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть выбраны иные формы его урегулирования.

5.4. при разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее "мягкая" мера 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.

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. Работники обязаны:

6.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Колледжа - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

6.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

6.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

6.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Ответственность работников Колледжа 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 п.7.1 части 1 ст.81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Настоящее положение подлежит пересмотру или дополнению по мере необходимости в том же порядке, что и настоящее Положение. Пересмотр принятого настоящего Положения может производиться в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, а так же случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

8.4. Настоящее Положение распространяется на филиал Колледжа.

Составил юрист-консульт Криволапова Е.Ф.

Декларация о конфликте интересов

Заявление Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом профессиональной этики ОБПОУ «Курский колледж культуры» (далее - Организация), Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов организации.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО директора Организации)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

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. Ко всем ответам "да" необходимо дать соответствующие разъяснения. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все 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.

1. Владете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами¹ :

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией (компания-подрядчике и т.п.)?

(да / нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Организацией или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с Организацией?

(да / нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским

¹ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи)

законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:²

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией?

(да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Организацией (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта)?

(да / нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с Организацией?

(да / нет) _____

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица Организации (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для Организации во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Организацией, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да / нет) _____

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Организации (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в Организации, которая противоречит требованиям рабочего распорядка Организации к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью Организации?

(да / нет) _____

11. Работают ли члены Вашей семьи в Организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

12. 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 организации?

(да / нет) _____

13. Работает ли в Организации какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в Организацию или иное муниципальное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

15. Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя свое служебное положение, при предоставлении муниципальных услуг по предоставлению субсидий и (или) компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг?

(да / нет) _____

16. 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?

(да / нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными

Подпись: _____ Ф.И.О.: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

Подпись: _____ Ф.И.О.: _____

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации _____
(Ф.И.О., подпись)

Юрисконсульт _____
(Ф.И.О., подпись)

Начальник отдела кадров _____
(Ф.И.О., подпись)

**Решение непосредственного начальника 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)	
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 поставил вопрос 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	