


Положение рассмотрено
и согласовано на заседании
Совета техникума
протокол от 28.12.2020 г.
протокол от 23.04.2024 г.

Утверждаю
Директор КГБ ПОУ ХТЭТ

28 декабря 2020 г.
Приказ КГБ ПОУ ХТЭТ
от 28 декабря 2020 г. № 174-од
в редакции приказа № 67-од
от 22 августа 2022 г.
в редакции приказа № 81-од
от 23 апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Хабаровский торгово-экономический техникум»
(КГБ ПОУ ХТЭТ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский торгово-экономический техникум» (далее – Положение) определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Понятия и термины, применяемые в настоящем стандарте, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Техникум разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский торгово-экономический техникум» (КГБ ПОУ ХТЭТ) в соответствии Примерным положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном учреждении Хабаровского края, государственном унитарном предприятии Хабаровского края.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Постановлением Правительства Хабаровского края от 03 декабря 2020 г. № 521-пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях

Хабаровского края»;

– приказом Минпросвещения России от 7 декабря 2018 г. № 284 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений»;

– приказом Минпросвещения России от 4 февраля 2019 г. № 59 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

– методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013;

– Уставом и локальными актами КГБ ПОУ ХТЭТ.

1.4. Положение распространяется на всех работников находящихся в трудовых отношениях с краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Хабаровский торгово-экономический техникум» (далее – Техникум) и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.5. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Техникум, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники Техникума обязаны:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в Техникуме осуществляется на основе следующих принципов:

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в Техникуме осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение работниками Техникума декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление работниками директора Техникума о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления работниками Техникума декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов (далее – декларация) составляется в письменном виде по форме разрабатываемой и утверждаемой Техникумом в соответствии с приложением № 1 к Примерному положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном учреждении Хабаровского края, государственном унитарном предприятии Хабаровского края и подается работником Техникума ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Директор Техникума составляет декларацию на имя министра образования и науки Хабаровского края и представляет декларацию в кадровое подразделение министерства.

Иные работники составляют декларацию на имя директора и представляют декларацию ответственному должностному лицу, назначенному приказом директора Техникума.

Обработка персональных данных, содержащихся в поданных декларациях, осуществляется в соответствии с законодательством Российской

Федерации о персональных данных.

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом директора Техникума, как только ему станет об этом известно.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой Техникумом в соответствии с приложением № 2 к Примерному положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном учреждении Хабаровского края, государственном унитарном предприятии Хабаровского края.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Директор Техникума составляет уведомление на имя министра образования и науки Хабаровского края и представляет его в кадровое подразделение министерства.

Иные работники организации составляют уведомление на имя директора Техникума и представляют его ответственному должностному лицу.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных директором Техникума

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных директором Техникума, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя директора Техникума

7.1. Поданные на имя директора Техникума декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственным должностным лицом в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Техникума, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником Техникума на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником организации дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с Положением.

7.3. Ответственное должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение декларации, уведомления, направляемой на рассмотрение.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, направленной на рассмотрение, уведомления, ответственное должностное лицо имеет право получать от работника Техникума, представившего декларацию, направляемой на рассмотрение уведомления, соответствующие пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственным должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, направленная на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются директору Техникума.

7.5. Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в Техникуме комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом Техникума, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих деклараций, уведомления.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Техникума своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Техникума своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) директору Техникума принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Техникума не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов, установленные локальными нормативными актами Техникума. В этом случае комиссия рекомендует директору Техникума рассмотреть вопрос о применении к работнику

дисциплинарного взыскания.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется директору Техникума.

7.8. Директор Техникума обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется Техникумом в министерство образования и науки Хабаровского края ежегодно не позднее 15 июня текущего год.

Министерство образования и науки Хабаровского края до 01 июля текущего года готовит и направляет в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции сводный отчет о поданных организациями декларациях.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в Техникуме могут быть приняты следующие меры:

1) усиление контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;

2) отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;

3) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

4) Перевод работника на другую работу как внутри структурного подразделения Техникума, так и в другое подразделение;

5) Предложение работнику отказаться от полученной или предлагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;

6) Иные меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, не противоречащие законодательству.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам техникума.

9. Ответственность работников за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники организации обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение Положения работник техникума может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума и действует бессрочно.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Хабаровского края, вновь принятыми локальными нормативными актами Техникума.

Приложение № 1
к Положению
о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов КГБ ПОУ ХТЭТ

г.Хабаровск

ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

ознакомлен с Антикоррупционным стандартом, утвержденным приказом № 172-од, от 25.12.2020 и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский торгово-экономический техникум», утвержденным приказом № 174-од, от 25.12.2020.

Мне понятны требования указанных Антикоррупционных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский торгово-экономический техникум».

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Кому: _____
(фамилия, инициалы и должность руководителя организации/наименование должности, фамилия, инициалы руководителя исполнительного органа власти, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации)

От кого: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) работника)

Должность: _____
(должность работника)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них. При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владете ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в исполнительном органе и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе указать орган и должность)

4. Работают ли в организации Ваши родственники? (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность)

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. 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?

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял: « _____ » _____ 20____ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, принявшего декларацию)

Приложение № 2
к Положению
о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов в КГБ ПОУ ХТЭТ

г.Хабаровск

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа/ организации)

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя,

отчество (последнее при наличии)

(должность, телефон работника организации)

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
обязанностей, 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 должностного лица, подающего уведомление, предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов):
_____.

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: « _____ » _____ 20 _____ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

(должность)

(Ф.И.О. лица, (последнее при наличии)
зарегистрировавшего уведомление)