

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Оренбургский аграрный колледж»  
имени дважды Героя Социалистического  
Труда В.М.Чердинцева

**П Р И К А З**

18.08.2020 года

№ 15 П

«Об установлении процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГАПОУ "Оренбургский аграрный колледж" имени В.М.Чердинцева, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить процедуру информирования работниками ГАПОУ ОАК имени В.М. Чердинцева работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Ф.Растопчин

**Порядок информирования работодателя  
о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного  
конфликта интересов в ГАПОУ "Оренбургский аграрный колледж"  
имени В.М.Чердинцева**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в ГАПОУ ОАК имени В.М.Чердинцева.

Настоящее положение определяет в рамках реализации уставных целей и задач ГАПОУ ОАК имени В.М.Чердинцева систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

### 1. Общие положения

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

конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения 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) учреждением.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников учреждения 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 учреждения.

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 заинтересованностью и законными интересами учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам учреждения.

## **2. Процедура информирования работниками учреждения 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 к настоящему Порядку).

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 к настоящему Порядку), 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 в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения, 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.

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

4.1. В учреждении 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 учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в учреждении 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 организации;
- увольнение работника из организации 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 организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

## **5. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

Работники учреждения в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - 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.

## **6. Меры по разрешению конфликта интересов**

6.1. В учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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



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

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

## **7. Ответственность работников за несоблюдение настоящего Положения**

7.1. В случае несоблюдения настоящего Положения работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке информирования  
работодателя о возникновении конфликта  
интересов и урегулирования выявленного  
конфликта интересов

\_\_\_\_\_

(Ф. И.О., должность работодателя)

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

от \_\_\_\_\_

(Ф. И.О., должность работника,

\_\_\_\_\_

место жительства, телефон)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е (форма)**

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

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

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

дата

подпись

инициалы и фамилия

Приложение 2

к Положению о порядке информирования  
работодателя о возникновении конфликта  
интересов и урегулирования выявленного  
конфликта интересов

**Ж У Р Н А Л**  
**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов**  
**или о возможности его возникновения**

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