

 БЕЛОЯРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
	Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
	«Белоярский политехнический колледж»
	Положение о конфликте интересов работников

УТВЕРЖДЕНА
приказом от 06.10.2025 № 250

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

Белоярский
2025

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Раздел I. Общие положения	3
2	Раздел II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов	4
3	Раздел III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования	4
4	Раздел IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов	5
5	Раздел V. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов	6
6	Раздел VI. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогических работников Организации	6
7	Раздел VII. Ограничения, налагаемые на педагогических работников Организации при осуществлении ими профессиональной деятельности	7
8	Раздел VIII. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности	7
9	Раздел IX. Ответственность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников	8
10	Приложение 1. Декларация о конфликте интересов	10
11	Приложение 2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	13

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Белоярский политехнический колледж», единственным учредителем которого является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра (далее - Организация), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение о конфликте интересов разработано в соответствии с:

- положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 01.07.2024 года;

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 декабря 2010 года № 225-оз «Об управлении и о распоряжении имуществом, находящимся в государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- Постановлением Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 27 июня 2014 г. № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра»;

- Распоряжением Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 26 сентября 2014 г. № 531-рп «О Типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра».

1.3. Настоящее Положение является внутренним документом бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Белоярский политехнический колледж», основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.5. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Организации, указанным в настоящем пункте, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Организации,

указанный в настоящем пункте, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на работников Организации, а также на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе пунктом 5 части 2 статьи 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ, директор Организации о возникновении личной заинтересованности уведомляют исполнительный орган в течение 1 рабочего дня со дня ее выявления, а также принимают меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Раздел II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается настоящим локальным и доводится до сведения всех работников.

3.5. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

3.4.1. при приеме на работу;

3.4.2. при назначении на новую должность;

3.4.3. в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в организации;

3.4.4. при возникновении конфликта интересов.

3.5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

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

3.6.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

3.6.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

3.6.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

3.6.4. раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Организации (заполнение декларации о конфликте интересов).

3.7. В Организации для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов

3.8. Руководителем организации из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.9. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются директором Организации.

3.10. Декларация о конфликте интересов работника изучается должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции.

3.11. Должностное лицо рассматривает декларацию работника о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

3.12. Рассмотрение декларации о конфликте интересов работника и его урегулирования осуществляется должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

3.13. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.14. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

Раздел IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника организации 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 организации;

- перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.2. По письменной договоренности организации и работника организации, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.3. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

4.4. В каждом конкретном случае по договоренности Организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.5. 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.

4.6. 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 Организации.

Раздел V. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник организации обязан:

- руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший конфликт интересов и сообщать о возможности его возникновения работодателю;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Раздел VI. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогических работников Организации

6.1. Педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же обучающихся.

6.2. Педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает.

6.3. Педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся.

6.4. Использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений.

6.5. Получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся.

6.6. Нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников Организации.

6.7. Участие педагогического работника в наборе (приёме) обучающихся.

6.8. Сбор педагогическим работником финансовых средств на нужды группы, Организации.

6.9. Участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих обучающихся.

6.10. Иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника Организации.

Раздел VII. Ограничения, налагаемые на педагогических работников Организации при осуществлении ими профессиональной деятельности

7.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых возникает конфликт интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности в Организации, устанавливаются следующие ограничения:

7.1.1. запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же обучающихся;

7.1.2. запрет на занятия репетиторством с обучающимися, которых он обучает;

7.1.3. запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) уставом Организации;

7.1.4. запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;

7.1.5. запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с родительским комитетом.

7.2. Педагогические работники Организации обязаны соблюдать установленные настоящим Положением ограничения, а также иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами Организации.

Раздел VIII. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

8.1. Случаи возникновения у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.

8.2. С целью предотвращения и (или) урегулирования возможного конфликта интересов педагогического работника в Организации реализуются следующие мероприятия:

8.2.1. обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;

8.2.2. обеспечивается информационная открытость Организации в соответствии с требованиями действующего законодательства;

8.2.3. осуществляется чёткая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами Организации;

8.2.4. обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

8.2.5. осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся,

8.2.6. осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника Организации.

8.3. Педагогические работники Организации обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.4. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя Организации.

8.5. Руководитель Организации в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии Организации по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.6. Решение комиссии Организации по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

8.7. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.8. До принятия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководитель Организации в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

8.9. Руководитель Организации, когда ему стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

Раздел IX. Ответственность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников

9.1. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности:

9.1.1. утверждает локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических и иных работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

9.1.2. утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции педагогических работников;

9.1.3. организует информирование педагогических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

9.1.4. при возникновении конфликта интересов педагогического работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

9.1.5. организует контроль за состоянием работы в Организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических и иных работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

9.2. Все педагогические и иные работники Организации несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов работников

(ФИО и должность
непосредственного начальника)

(ФИО работника, заполнившего
декларацию, должность)

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации¹ я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, положением о конфликте интересов.

I. Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах организации? _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

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

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации? _____

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? _____

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции? _____

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией? _____

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? _____

2.3. В компании-конкуренте организации? _____

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? _____

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме,

¹ Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер.)

включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? _____

II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией? _____

III. Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? _____

IV. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации:

8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? _____

8.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? _____

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую организации и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для организации во время выполнения своих обязанностей? _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

V. Ресурсы организации

11. 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? _____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая

противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью организации? _____

VI. Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

14. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

VII. Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

VIII. Другие вопросы

17. 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? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

IX. Декларация о доходах

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? _____

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? _____

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: _____

Приложение 2

Директору

БУ «Белоярский политехнический колледж»

от _____

(Ф.И.О. сотрудника, должность, структурное подразделение)

(телефон, адрес, иная информация для контакта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня 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 исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по рассмотрению уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

«___»

20

года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан для работников БУ «Белоярский политехнический колледж» (далее - Учреждение), находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций и предназначен для использования в работе ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов, определяет порядок проведения проверки деклараций конфликта интересов работников Учреждения.

1.3. Проверки деклараций конфликта интересов работников Учреждения проводятся в целях:

- выявления потенциального (реального) конфликта интересов в Учреждении;
- предупреждения возникновения возможного конфликта интересов в Учреждении;
- принятия целесообразных мер по урегулированию потенциального (реального) конфликта интересов в Учреждении.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения или его интересы в пользу третьего лица влияют или могут повлиять на надлежащее объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей по отношению к Учреждению и влекут за собой возникновение противоречия между такой заинтересованностью и интересами Учреждения, способного привести к причинению экономического ущерба или вреда деловой репутации Учреждения;
- члены семьи (родственники) декларанта - родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей;
- декларация - декларации о конфликте интересов;
- декларант - работник Учреждения, заполнивший и подавший декларацию конфликта интересов.

2. Порядок проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников.

2.1. Уполномоченное лицо на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларациях конфликта интересов работников Учреждения, проверяет правильность и достоверность заполнения обязательных сведений, включаемых в декларацию, в числе которых:

- фамилия, инициалы и должность декларанта;
- дата заполнения декларации;
- наличие оформленного и заполненного заявления об ознакомлении с нормативными документами Учреждения;
- подписи декларанта в нижнем правом углу на каждом листе Декларации;
- письменные пояснения при положительном ответе на любой из указанных вопросов раздела 1 Декларации. Правильность указанной информации проверяется совместно со специалистом по кадрам путем сопоставления сведений декларанта с данными справок, заявлений, докладных, служебных записок, актов.

2.2. Правильность и достоверность заполнения 1-го раздела подпунктов «Личные интересы и честное ведение бизнеса» и «Взаимоотношения с государственными

служащими» Декларации осуществляется путем анализа выданных декларанту доверенностей на право заключения договоров или подписания отчётной (финансовой, технической) документации. Дополнительным источником информации служит проверка наличия распоряжений, решений, протоколов и иных документов, относящихся к сделкам декларанта от лица Учреждения. При установлении фактов заключения договоров необходимо оценить наличие/отсутствие личной заинтересованности декларанта в заключении (или подписании отчётной документации).

2.3. Проверка подпункта «Инсайдерская информация» и «Ресурсы организации» Декларации осуществляется путем анализа должностных обязанностей декларанта о возможной причастности к конфиденциальной информации Учреждения. При необходимости использовать информацию о наличии/отсутствии случаев разглашения конфиденциальной информации со стороны декларанта. При необходимости провести интервью с декларантом (о разглашении/неразглашении инсайдерской информации).

2.4. Проверка подпунктов «Равные права работников» осуществляется совместно со специалистом по кадрам. Осуществляется путем анализа личных карточек сотрудника и карточки формы Т-2, а также любые наиболее подходящие информационные ресурсы, доступ к которым имеется у уполномоченного лица на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларациях конфликта интересов. В случае установления фактов наличия родственников декларанта, в числе работников Учреждения, целесообразно проанализировать, насколько родственники декларанта, числящиеся в Учреждении, могут влиять на оценку его работы, в случае если декларант находится непосредственно под их руководством, правомерность установления уровня заработной платы, выплаты премий и иных поощрений (наличие ходатайств, служебных записок или других документов, подтверждающих факты продвижения по службе).

2.5. При проверке правильности и достоверности заполнения 2-го раздела также используются любые наиболее подходящие информационные ресурсы, доступ к которым имеется у уполномоченного лица на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларациях конфликта интересов. Уполномоченному целесообразно удостовериться в том, что за полноту, правдивость и достоверность сведений, изложенных в декларации, декларант проставил свою подпись, фамилию и инициалы.

2.6. Раздел 3 заполняется уполномоченным лицом на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларациях конфликта интересов и при необходимости (участии), заполняется председателем комиссии конфликта интересов и специалистом по кадрам.

2.7. При заполнении раздела «Решение непосредственного начальника по декларации» проставляется подпись, фамилия, инициалы и дата заполнения, отражается факт наличия или отсутствия конфликта интересов декларанта. В случае обнаружения потенциального (реального) конфликта интересов в декларации отражаются принятые меры по его урегулированию.

3. Оформление результатов проверки и деклараций конфликта интересов работников.

3.1. По результатам проверки в случае установления потенциального (реального) конфликта интересов необходимо оформить справку проверки декларации. Справка проверки декларации составляется с целью фиксации допущенных декларантом нарушений законодательства Российской Федерации и локальных документов Учреждения по противодействию коррупции.

3.2. Результаты проверки сведений Деклараций конфликта интересов ежеквартально направляется в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

4. Заключительные положения.

Изменения и дополнения в настоящий локальный акт вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области.

Анализ представленных сотрудниками деклараций о конфликте интересов проводится уполномоченным лицом с целью выявления потенциального или реального конфликта интересов, предупреждения его возникновения и принятия мер по урегулированию. Цель — ограничить влияние личных интересов работника на исполнение должностных обязанностей, чтобы избежать экономического ущерба или вреда деловой репутации организации.

Нормативная база

Анализ деклараций о конфликте интересов сотрудников регулируется **Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»**. Также в организациях могут быть разработаны **локальные нормативные акты** — положения о конфликте интересов, которые определяют порядок проверки деклараций. Эти акты могут включать обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов, порядок декларирования сведений и другие аспекты.

Процедура

Некоторые этапы анализа деклараций о конфликте интересов сотрудников:

- **Проверка правильности и достоверности заполнения обязательных сведений** в декларации: фамилии, инициалов и должности декларанта, даты заполнения, наличия заявления об ознакомлении с нормативными документами и других.
- **Анализ документов**, имеющих отношение к фактам, изложенным в декларации, в том числе трудового договора, должностной инструкции, характеристики непосредственного руководителя декларанта, ходатайств, служебных записок (при их наличии).
- **Оценка наличия или отсутствия личной заинтересованности** декларанта в заключении договоров или подписании отчётной документации.
- **Анализ должностных обязанностей** декларанта о возможной причастности к конфиденциальной информации организации.
- **Оформление результатов проверки**: в случае установления потенциального или реального конфликта интересов оформляется **справка проверки декларации** — документ, фиксирующий допущенные декларантом нарушения законодательства и локальных документов по противодействию коррупции.

• Методы

Для анализа деклараций о конфликте интересов сотрудников могут использоваться, например:

- **Сопоставление сведений декларанта** с данными справок, заявлений, докладных, служебных записок, актов.
- **Анализ доверенностей** на право заключения договоров или подписания отчётной документации — это помогает оценить личную заинтересованность декларанта.
- **Интервью с декларантом** — при необходимости проводится беседа о разглашении или неразглашении конфиденциальной информации.