



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
краевого государственного
бюджетного
профессионального
образовательного
учреждения «Хабаровский
краевой колледж искусств»
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский краевой колледж искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский краевой колледж искусств» (далее – Положение, КГБ ПОУ «ХККИ» соответственно), подведомственном министерству культуры Хабаровского края разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

1.1¹. Данное Положение разработано и утверждено приказом директора КГБ ПОУ «ХККИ» на основании Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов утвержденного приказом министерства культуры Хабаровского края от 29.12.2020 № 427/01-15 (в редакции от 10.08.2022 № 203/01-15).

1.2. Положение распространяется на всех работников КГБ ПОУ «ХККИ», находящихся с ним в трудовых отношениях, 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.

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в

организацию, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Обязанности работников КГБ ПОУ «ХККИ» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения 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 КГБ ПОУ «ХККИ» осуществляется на основе следующих принципов:

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в КГБ ПОУ «ХККИ»

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в КГБ ПОУ «ХККИ» осуществляется с помощью следующих процедур:

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

5. Порядок представления работниками КГБ ПОУ «ХККИ» 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 в КГБ ПОУ «ХККИ» в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, и подается работником учреждения ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

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

Директор КГБ ПОУ «ХККИ» составляет декларацию на имя министра культуры Хабаровского края и представляет декларацию в кадровое подразделение министерства.

Иные работники учреждения составляют декларацию на имя директора КГБ ПОУ «ХККИ» и представляют декларацию в отдел кадровой, документационной работы и информационной безопасности КГБ ПОУ «ХККИ».

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 КГБ ПОУ «ХККИ», 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 в КГБ ПОУ «ХККИ» в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

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 КГБ ПОУ «ХККИ» составляет уведомление на имя министра культуры Хабаровского края и представляет его в кадровое подразделение министерства.

Иные работники организации составляют уведомление на имя директора КГБ ПОУ «ХККИ» и представляют его в отдел по работе с кадрами, документационной работы и информационной безопасности.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных директором КГБ ПОУ «ХККИ»

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных директором КГБ ПОУ «ХККИ» осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит

или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих министерством культуры Хабаровского края.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя директора КГБ ПОУ «ХККИ»

7.1. Поданные на имя директора КГБ ПОУ «ХККИ» декларации и уведомления в день их поступления регистрируются в отделе кадровой, документационной работы и информационной безопасности в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

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

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

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником учреждения 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. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, направляемой на рассмотрение в соответствии с абзацем третьим пункта 7.2 настоящего раздела (далее – декларация, направляемая на рассмотрение), уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника учреждения, представившего соответствующие декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, направляемая 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 соответствующих декларации, уведомления представляются директору КГБ ПОУ «ХККИ».

7.5. Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в организации комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) **в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым**

локальным нормативным актом организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления.

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

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

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

в) признать, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в учреждении, установленные локальным нормативным актом учреждения. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения рассмотреть вопрос о применении к работнику учреждения дисциплинарного взыскания.

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

7.8. Руководитель учреждения 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 в министерство культуры края ежегодно не позднее 05 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в министерство культуры края 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 учреждении 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 информации, владение которой может привести к конфликту интересов;

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

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

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

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

9. Ответственность работников КГБ ПОУ «ХККИ» за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники учреждения 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 учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.
