БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «СУРГУТСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БУ «Сургутский музыкальный колледж»
от «08» сентября 2020 г. № 09/01-ОД-285
введено в действие с «08» сентября 2020 г.

С изменениями:
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БУ «Сургутский музыкальный колледж»
от «18» января 2022 г. № 09/01-ОД-19

С изменениями:
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БУ «Сургутский музыкальный колледж»
от «03» июля 2023 г. № 09/01-ОД-253

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов работников

г. Сургут, 2022

Подписан: Яруллина Лариса Валерьевна
DN: C=RU, OU=Директор, O="БУ ""Сургутский музыкальный колледж""", CN=Яруллина Лариса Валерьевна, E=director@surgutmusic.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Сургут
Дата: 2023.08.25 13:18:11+05'00'

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ, Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 года № 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» и устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников БУ «Сургутский музыкальный колледж» (далее – учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Ознакомление с положением граждан, поступающих на работу в учреждение, производится в соответствии со статьей 68 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3. Действие настоящего положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.1. Порядок рассмотрения уведомлений руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и осуществления контроля за исполнением требований законодательства и иных правовых актов в сфере противодействия коррупции учреждением, утвержден постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июня 2014 года № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра».

4. Под конфликтом интересов работника в положении в целом понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, 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 обязанностей (осуществление полномочий).

5. Под конфликтом интересов педагогического работника в положении понимается 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, учреждения.

6. 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) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 такое лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

7. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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.

8. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

9. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются: руководители структурных подразделений учреждения.

10. Должностным лицом, ответственным за организацию заполнения деклараций о конфликте интересов гражданином при поступлении на работу в учреждение и работником учреждения при назначении на новую должность является начальник отдела кадров и документационного обеспечения управления.

11. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

12. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение 1 к настоящему положению) в следующих случаях:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

при возникновении конфликта интересов.

12.1. Для работников, занимающих должности, выполнение обязанностей по которым связано с высоким коррупционным риском (директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности, главный бухгалтер,

заместитель главного бухгалтера, главный экономист, начальник юридического отдела, контрактный управляющий, начальник отдела кадров и документационного обеспечения управления, начальник методической и информационно-аналитической службы, заместитель начальника методической и информационно-аналитической службы, заведующий производственной практикой, специалист учебной части, заведующий библиотекой, заведующий хозяйством, заведующий общежитием, кладовщик) начальником отдела кадров и документационного обеспечения управления организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов

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

IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

14. Декларация о конфликте интересов работника изучается руководителем структурного подразделения и направляется директору учреждения.

15. Директор учреждения рассматривает декларацию работника о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

16. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором учреждения и должностными лицами, уполномоченными на рассмотрение информации о случаях возникновения конфликта интересов работника, конфиденциально.

17. Должностными лицами, уполномоченными на рассмотрение информации о случаях возникновения конфликта интересов, являются: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности, главный бухгалтер, начальник юридического отдела, начальник отдела кадров и документационного обеспечения управления, начальник методической и информационно-аналитической службы, заведующий библиотекой, заведующий хозяйством.

18. Формы урегулирования конфликта интересов:

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

добровольный отказ работника учреждения 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 учреждения;

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

отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

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

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

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

21. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

руководствоваться интересами учреждения 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.

Приложение 1
к положению о конфликте интересов работников

_____
_____
_____
_____
(ФИО и должность
непосредственного руководителя)
_____
_____
_____
_____
(ФИО работника, заполнившего
декларацию, должность)

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации[1] я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, положением о конфликте интересов.

I. Внешние интересы или активы

1. Имеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, финансовый интерес:

1.1. В другой организации, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?____

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

1.3. В деятельности организации-конкурента или физическом лице-конкуренте учреждения?____

1.4. В организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением?____

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо учреждения, 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 организации, находящейся в деловых отношениях с учреждением?____

2.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры?____

2.3. В организации-конкуренте учреждения?____

2.4. В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением?___

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

II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (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 учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением?____

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

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 учреждения?_____

IV. Инсайдерская информация

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

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-работодателя 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-работодателю и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для организации-работодателя 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-работодателем информацию, ставшую Вам известной по работе?____

V. Ресурсы учреждения

11. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения?____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения?____

VI. Равные права работников

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

14. Работает ли в учреждении 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 учреждение 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.

_____
_____
_____
_____

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

Подпись: _____

(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).

Решение непосредственного руководителя

Результаты рассмотрения декларации, способы урегулирования конфликта интересов (при необходимости)	Подпись, Ф.И.О., руководителя подразделения	Примечание
Конфликт интересов не был обнаружен		
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего работника, создает или может создать конфликт интересов		
Я ограничил работнику доступ к информации учреждения, 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 ходатайствовал перед вышестоящим		

руководством о пересмотре круга должностных обязанностей работника		
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством о временном отстранении работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами		
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством о переводе работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов		
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству		
Иные способы		

Решение руководителя учреждения.

Результаты рассмотрения декларации, способы урегулирования конфликта интересов (при необходимости)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Подпись: _____