

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СКАМК»)**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Педагогического совета
от «30» августа 2022 г. № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «СКАМК»
З.Р. Кочкарова
«30» августа 2022 г. Приказ № 75



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный колледж» и локальными актами колледжа (далее - колледж).

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный колледж» в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный колледж» вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в колледже осуществляется в соответствии с принципами:

- приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- защита работника колледжа от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником колледжа и урегулирован (предотвращен) колледжем.

3. Обязанности работников колледжа в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник колледжа при выполнении своих должностных обязанностей должен:

- руководствоваться интересами колледжа без учета своих личных интересов, интересов родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

– раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

– содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник колледжа при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности колледжа или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных локальными актами колледжа.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником колледжа

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо ответственное за проведение антикоррупционной деятельности колледжа по противодействию коррупции в колледже.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в колледже

5.1. Работники колледжа обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в колледже может быть урегулирован следующими способами:

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

– добровольный отказ работника колледжа 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 колледжа;

– перевод работника колледжа на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

– иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника колледжа, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам колледжа.

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник колледжа обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник колледжа находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник колледжа, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника колледжа подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет секретарь антикоррупционной группы Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж».

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников колледжа личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется секретарем антикоррупционной группы Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж» и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется секретарем антикоррупционной группы колледжа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается председателю антикоррупционной группы колледжа.

Председатель антикоррупционной группы рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Разработал:
Специалист отдела кадров



И.В. Лучинская

к Положению о конфликте интересов

_____ (директору Колледжа)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

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

Уведомляю 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: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

