


5.10.2023-1

Рассмотрено
на заседании совета
БПОУ «Омский колледж
культуры и искусств»
Протокол № 1
от «12» января 2023 г.

Утверждаю:
Директор
БПОУ «Омский колледж
культуры и искусств»
З.Н. Берковская
«12» января 2023 г.



Положение о конфликте интересов работников БПОУ «Омский колледж культуры и искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников БПОУ «Омский колледж культуры и искусств» (далее - Колледж) разработано в соответствии с положениями федерального и областного законодательства.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом колледжа, основной целью которого является установление порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников в связи с выполнением ими трудовых (должностных) обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов 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 (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников вне зависимости от занимаемых ими должностей и выполняемых трудовых функций.

1.6. Работники, принимаемые на работу в колледж, подлежат ознакомлению с Положением при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Обязанности работников в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работники обязаны:

— при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей и принятии решений руководствоваться исключительно интересами граждан, организаций, общества и государства без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и близких лиц,

— не допускать любой возможности возникновения конфликта интересов,

— письменно уведомлять своего работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно,

— содействовать предотвращению и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов и урегулирования конфликта интересов

3.1. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов работник обязан незамедлительно письменно уведомить об этом директора учреждения»

3.2. Директор принимает решение о проведении проверки поступившей информации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов у работника в течение 3-х рабочих дней со дня поступления данной информации, в котором должны быть указаны:

— фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого проводится проверка,

— фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, которому поручается проведение проверки и представление ее результатов работодателю,

— срок проведения проверки.

Указанное решение передается для рассмотрения комиссии по урегулированию конфликта интересов. Комиссия создается сроком на один календарный год. Состав комиссии может быть дополнен специалистами в зависимости от ситуации вызвавшей конфликт интересов.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 60 дней директором колледжа.

В решении о проведении проверки могут быть указаны иные сведения, необходимые для проведения проверки.

Результаты проведенной проверки должны быть оформлены в письменном виде, содержать вывод о наличии или отсутствии конфликта

интересов у работника и представлены директору колледжа в течение срока проведения проверки.

Работник, в отношении которого проведена проверка, подлежит ознакомлению с результатами проверки.

3.3. Директор колледжа в течение 3-х рабочих дней со дня представления ему результатов проверки обязан принять одно из двух решений:

— о наличии у работника конфликта интересов. В случае принятия такого решения, подлежат применению одна из мер, названных в пункте 3.4. настоящего Положения,

— об отсутствии у работника конфликта интересов.

3.4. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов могут быть применены следующие меры:

— изменение трудовых (должностных) обязанностей работника,

— перевод работника на другую работу, перемещение работника в соответствии со статьей 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ),

— временный перевод работника на другую работу в соответствии со статьей 72.1 ТК РФ,

— увольнение работника из колледжа по инициативе работника,

— 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.