



П-Р-18-21

Бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Омской области
«Омский промышленно-экономический колледж»

Управление

Принято на заседании
Педагогического Совета
БПОУ ОО ОПЭК

Протокол заседания
от 10.06.2021 № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ОО ОПЭК

_____ С.В. Коровин
«15» июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж»

П-Р-18-21

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Заместитель директора	Лазакович Т.Г.	
<i>Проверил</i>	Заместитель директора	Железников И.В.	
<i>Согласовал</i>	Юрисконсульт	Мельник Т.В.	
Версия: 2.0	КЭ	УЭ: _____	Стр. 1 из 6

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о конфликте интересов работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж» (далее – Положение), разработано в соответствии с положениями федерального и областного законодательства.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж» (далее – Колледж), 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 в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

1.4 Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении трудовых (должностных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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

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 в течение трех рабочих дней письменно уведомить об этом директора Колледжа.

3.2 Директор Колледжа принимает решение о проведении проверки поступившей информации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов у работника в течение трех 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 директору Колледжа;

- срок проведения проверки.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до шестидесяти 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.

10. Директор Колледжа в течение трех рабочих дней со дня представления ему результатов проверки обязан принять одно из двух решений:

1) **о наличии у работника конфликта интересов.** В данном случае директор Колледжа принимает решение о применении одной из мер, названных в пункте 11 Положения;

2) **об отсутствии у работника конфликта интересов.** В данном случае применение каких-либо мер не требуется.

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

- изменение определенных сторонами условий трудового договора в соответствии со ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- перевод работника на другую работу, перемещение работника в соответствии со ст. 72 ТК РФ;
- временный перевод работника на другую работу в соответствии со ст. 72.1 ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) в порядке ст. 80 ТК РФ;
- увольнение работника по инициативе Колледжа в порядке п. 7.1. ст. 81 ТК РФ.

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения измене- ния	Всего листов в докумен- те	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				

Учетные экземпляры документа

Номер п/п	Место хранения учетных экземпляров	№ экз. УЭ	Дата	Подпись, ответственного лица