Приложение № 3
к приказу АН ПОО "ПЭЮК"
от 27 августа 2018 г. № 06/-ОД

РАССМОТРЕНО:
на заседании Педагогического Совета Колледжа
протокол № 2 от «27» 08 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АН ПОО «ПЭЮК»
_____ Н.Я.Елисеева
«27» 08 20 18 г.

Положение о конфликте интересов в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Поволжский экономико-юридический колледж»

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Поволжский экономико-юридический колледж» (далее – Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
1.2. Работники должны соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе организации.
1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего организацию.
1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений организации.

2. Меры по предотвращению конфликта интересов

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:
– строгое соблюдение руководителем организации, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом организации, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
– утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
– распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя организации;
– выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
– распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения

правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
– внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
– исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

3. Обязанности руководителя организации и работников по предотвращению конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель организации и работники обязаны:
– исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами организации;
– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава организации, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения о конфликте интересов;
– при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
– воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
– уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
– обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами организации;
– исключить возможность вовлечения организации, руководителя организации и работников в осуществление противоправной деятельности;
– обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок; – обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
– своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
– соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников организации;
– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
– обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества организации; – обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их

развития и внимательное отношение к ним со стороны организации, руководителя организации и работников.

4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю организации, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

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

– добровольном отказе работника 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;

– пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

– временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

– переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

– передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

– отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

– увольнении работника из организации по инициативе работника;

– увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.4. Типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении 2 к Положению о конфликте интересов.