|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОДОБРЕНОна заседаниитрудового коллектива22.01.2015Протокол № 1 | СОГЛАСОВАНОПредседатель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_\_ В.В. Костенко20.01.2015 | УТВЕРЖДАЮДиректор \_\_\_\_\_\_\_Е.Л. Громова24.02.2015 | Введено в действиеприказ № 08-пот 24.02.2015 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**№ 42-лк/2015**

**о выявлении и урегулировании конфликта интересов**

**в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении**

**«Эвенкийский многопрофильный техникум»**

**Тура, 2015 го**

**1. Цели и задачи положения о конфликте интересов**

* 1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Эвенкийский многопрофильный техникум» (КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум») (далее - Учреждение) разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 ч.33, ст.48).

- Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- Декларации о правах ребенка;

- Устава Учреждения;

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников Учреждения с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов работников, при котором у 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 работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью, интересами других работников Учреждения и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Данное положение – это локальный нормативный акт, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

**2. Основные понятия**

2.1. *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, родители обучающихся или их законные представители, педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которой он является.

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

2.4. Под *комиссией по урегулированию конфликта интересов* понимается назначенная приказом по Учреждению комиссия, которая создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.5. *Родственник* - родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушки, бабушки, внуки, супруг, супруга.

**3. Круг лиц, попадающих под действие положения**

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

**4. СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

4.1. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работников Учреждения:

4.1.1. Педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает в Учреждении;

4.1.2. Педагогический работник осуществляет репетиторство во время занятий (согласно расписанию занятий), внеклассного мероприятия;

4.1.3. Использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;

4.1.4. Получение работником Учреждения подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся;

4.1.5. Родственник является работником на условии прямой подчиненности;

4.1.6. Совершение сделок с родственниками;

4.1.7. Нарушение работником Учреждения Устава, локальных нормативных актов Работник Учреждения нарушает Устав, локальные нормативные акты Учреждения, общепринятые этические нормы;

4.1.8. Иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работников Учреждения.

**5. Основные принципы управления конфликтом интересов**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

 - обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

 - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

 - 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.

**6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

 Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие вида раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по противодействию проявлениям коррупции.

 Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- 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;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

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

- увольнение работника из организации по инициативе работника.

 Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

 При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

**7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

 Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

**8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

8.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

А) При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитываются мнения советов родителей, обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

Б) Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;

В) Обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

Г) Осуществляется чёткая регламентация деятельности работников локальными нормативными актами Учреждения;

Д) Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников.

8.2. В случае возникновения конфликта интересов работники Учреждения незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме директору Учреждения.

8.3. В положенный срок, установленный директором Учреждения, данный вопрос должен быть вынесен на рассмотрение Комиссии по урегулированию конфликта интересов;

8.4. Решение Комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением;

8.5. Решение Комиссии по урегулированию конфликта интересов между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном порядке законодательством Российской Федерации;

8.6. До принятия решения Комиссией, директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений;

8.7. Все работники Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. РАБОТА КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

9.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - конфликтная комиссия) назначается приказом директора Учреждения.

9.2.в Конфликтную комиссию включаются: Председа­тель комиссии; Сек­ретарь, которым является представитель от педагогического коллектива. Конфликтная комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся (по желанию), работников организации.

9.3. В состав конфликтной ко­миссии включаются высококва­лифицированные педагогичес­кие работники Учреждения, административные работники и представители профсоюзного комитета.

**9.4.Деятельность конфликтной комиссии**

9.4.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действиями или решением администрации Учреждения, преподавателя, классного руководителя, обучающегося.

9.4.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии, возникшему в организации между участниками учебно-воспитательного процесса.

Решение конфликтной комиссии между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

9.4.3. При необходимости формировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки знания, умения и навыки обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

9.4.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.

9.4.5. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

9.4.6. Вносить предложения по изменению локальных актов образовательного учреждения.

9.4.7. Рекомендовать изменения и дополнения в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ управления Учреждением или расширения прав обучающихся.

**9.5. Члены конф­ликтной комиссии обязаны**

- присутствовать на заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

- на получение необходимых кон­сультаций различных специалис­тов и организаций по вопросам оценивания письменных экзаме­национных работ выпускников;

- принимать решение по заявлен­ному вопросу открытым голосова­нием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

**9.6. Организационная деятельность конфликтной комиссии**

Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора по Учреждению.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год и хранятся в документах Учреждения три года.