

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

ФИО: Тарасенко Лидия Александровна

Должность: Директор

Дата подписания: 06.03.2025 14:58:04

Уникальный программный ключ:

974f72a491e038b845779dd763f1d39f2c9a325f

**«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
протокол № 17
от «09» 01 2025 г



«ПОО» «ФЭК»
Л.А. Тарасенко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ
АНО «ПОО» «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
И ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
«ЭКОНОМИКА И КУЛЬТУРА», «ПРАВО И БЕЗОПАСНОСТЬ»,
«ЮРИДИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ», «АВТОШКОЛА ФЭК»**

Введено в действие
приказом директора,
от «09» 01 2025 г. № 49/13

г. Симферополь
2025г.

1. Общие положения.

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов между работниками Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический Колледж» и его структурных подразделений «Экономика и культура», «Право и безопасность», «Юридический лицей», «Автошкола ФЭК» (далее - Положение) определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих у работников Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический Колледж» и его структурных подразделений «Экономика и культура», «Право и безопасность», «Юридический лицей», «Автошкола ФЭК» (далее-Колледж) в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников Колледжа.

1.3. Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Колледжа, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Колледжа.

1.4. Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов.

2.1. Урегулирование конфликта интересов в Колледже осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов Колледжа и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником урегулирован (предотвращен) в Колледже.

3. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов.

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), уведомление, составленное на имя директора Колледжа (Приложение 1).

3.2. Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации.

3.3. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

3.4. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

3.5. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются директору Колледжа в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

3.6. По решению директора Колледжа уведомление, заключение и другие материалы передаются в комиссию по противодействию коррупции.

3.7. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции.

4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов директором Колледжа принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Директор Колледжа в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Директору АНО «ПОО» «ФЭК»

Тарасенко Л.А.

(Ф.И.О., должность работника, представившего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника Колледжа предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

Подпись

/ _____
(Ф.И.О. работника, направившего уведомление)