

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Губернский колледж города Похвистнево»

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ГКП»

№ 199 от 19.05 2018г.
Директор Иванов В.Г. Иванов



ПОЛОЖЕНИЕ
О конфликте интересов

Похвистнево, 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» (далее - Колледж) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"; с учетом Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты РФ по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013 г;

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников колледжа вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать Положение также закреплена для физических лиц, сотрудничающих с колледжем на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников колледжа под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Цели и задачи

2.1. Положение о конфликте интересов в колледже разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для колледжа).

2.2. Работники должны соблюдать интересы колледжа прежде всего в отношении целей его 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 колледжа.

2.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего колледж.

2.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений колледжа.

3. Используемые в Положении понятия и определения

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

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих

лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

4. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в колледже осуществляется на основании следующих принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 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 учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

5. Обязанности работника в колледже в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Работник колледжа при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами колледжа;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава колледжа, локальных нормативных актов колледжа, настоящего Положения о конфликте интересов;

- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами колледжа 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 колледжа;

- исключить возможность вовлечения колледжа, руководителя колледжа 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 о колледже 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 профессиональной этики педагогических работников колледжа;

- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества колледжа;

- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны колледжа, руководителя колледжа и работников.

5.2. Работник колледжа при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности колледжа или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами колледжа.

5.3. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых педагогический работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- преподаватель ведет уроки и платные занятия у одних и тех же обучающихся;
- преподаватель осуществляет репетиторство с теми, кого обучает;
- преподаватель осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.п.;
- преподаватель «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;
- преподаватель участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- преподаватель участвует в распределении материальной поддержки обучающихся;
- преподаватель собирает деньги на нужды группы, колледжа, различные мероприятия;
- преподаватель небескорыстно использует возможности родителей, обучающихся;
- преподаватель получает подарки, услуги, небезвыгодные предложения от родителей обучающихся, которых он обучает или у которых является классным руководителем;
- преподаватель нарушает установленные в колледже запреты и т.д. (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений, и т.п.)

5.4. Для предотвращения конфликта интересов педагогическим работникам колледжа необходимо следовать Кодексу профессиональной этики педагогических работников колледжа.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником колледжа

6.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 6.1.1 Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 6.1.2 Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- 6.1.3 Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- 6.1.4 Раскрытие сведений о конфликте интересов по состоянию на 31 декабря соответствующего года (ежегодное декларирование).

6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо 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 директор колледжа.

6.3. Колледж берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая

информация должно быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы колледж может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, не нуждаются в специальных способах урегулирования. Колледж также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения.

6.4. Работник колледжа, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе в письменной форме обратиться в комиссию по противодействию коррупции (далее - комиссия) или к должностному лицу колледжа, ответственному за противодействие коррупции.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

6.5. Указанное в п. 6.4. настоящего Положения сообщение работника колледжа передается должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистраций сообщения работников колледжа о наличии личной заинтересованности (Приложение № 1 к настоящему Положению).

6.6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня поступления уведомления.

6.7. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица;
- действия (бездействие) работника колледжа, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

6.8. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

6.9. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению.

6.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

6.10.1. Ограничение доступа работника колледжа к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

6.10.2. Добровольный отказ работника колледжа 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;

6.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

6.10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

6.10.5. Перевод работника колледжа на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.10.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

6.10.7. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Колледжа;

6.10.8. Увольнение работника из колледжа по инициативе работника;

6.10.9. 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.

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

6.12. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

6.13. 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 личный интерес будет реализован в ущерб интересам колледжа.

6.14. Для выявления и предотвращения фактических и потенциальных конфликтов интересов, а также для решения других вопросов этического характера предназначена декларация конфликта интересов (далее - Декларация).

6.15. Декларация заполняется работником добровольно и собственноручно (Приложение № 2 к настоящему Положению).

6.16. Заполненную Декларацию работник передает директору колледжа.

6.17. Директор рассматривает, анализирует и оценивает обстоятельства, изложенные работником в декларации, на предмет наличия конфликта интересов. При наличии конфликта интересов директор принимает соответствующее решение. При необходимости директор колледжа организует комиссионное рассмотрение заполненной Деклараций.

6.18. Директор колледжа информирует работника о принятых решениях и передает Декларацию на хранение в личное депо работника.

6.19. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в организации.

6.20. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до руководителя организации, который назначает срок ее рассмотрения.

7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулирование конфликта интересов

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулирование конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами колледжа - 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 колледжа за несоблюдение настоящего Положения

8.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную,

административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:

в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства .

Заинтересованное лицо несет перед колледжем ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены колледжем несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед колледжем является солидарной.

9. Заключительные положения

9.1. Положение о конфликте интересов работников (в том числе педагогических) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» вступает в силу с момента издания приказа о введении в действие настоящего Положения.

9.2. В настоящее Положение директором колледжа могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесения изменений и дополнений оформляется приказом.

9.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов.

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа

9.5. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации или Уставом колледжа применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации и Уставе колледжа.

Журнал
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	ФИО, должность лица, предоставившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представителю нанимателя (работодателю)/комиссии по противодействию коррупции
1							
2							
3							

**Декларация конфликта интересов в
Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Самарской области «Губернский колледж города
Похвистнево»**

Настоящая Декларация содержит 3 раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным руководителем. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования в колледже. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа, происходит в соответствии с процедурой, установленной в колледже.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом профессиональной этики педагогических работников колледжа, Положением об антикоррупционной политике колледжа, Положением о конфликте интересов в колледже, Положением о подарках, знаках делового гостеприимства, Кодексом этики и служебного поведения работников колледжа.

(подпись работника)

Кому: _____

(указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)

От кого: _____

(ФИО работника, заполнившего Декларацию)

Должность: _____

Дата заполнения: _____

Декларация охватывает период времени с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце

первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы

1. Владаете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В компании или организации, находящейся в деловых отношениях с колледжем (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

(да / нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с колледжем или ведет с ним переговоры?

(да / нет) _____

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с колледжем?

(да / нет) _____

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с колледжем, или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

2.3. В компании-конкуренте колледжа?

(да / нет) _____

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с колледжем?

(да / нет) _____

3. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами колледжа в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами?

(да / нет) _____

Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица колледжа (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между колледжем и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с колледжем?

(да / нет) _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи колледжа, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между колледжем и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные колледжем, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

(да / нет) _____

Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности колледжа?

(да / нет) _____

Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие колледжу и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для колледжа во время исполнения своих обязанностей?

(да / нет) _____

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с колледжем информацию, ставшую Вам известной по работе?

(да / нет) _____

Ресурсы колледжа

10. Использовали ли Вы средства колледжа, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации колледжа или вызвать конфликт с интересами колледжа?

(да / нет) _____

11. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в колледже (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям колледжа к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью колледжа?

(да / нет) _____

Равные права работников

12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в колледже, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

13. Работает ли в колледже какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в колледж; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

Подарки и деловое гостеприимство

15. Нарушали ли Вы требования Положения о подарках, знаках делового гостеприимства?

(да / нет) _____

Другие вопросы

16. Обмениваетесь ли Вы с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства?

(да / нет) _____

17. Осуществляете ли Вы репетиторство со студентами, которых обучаете?

Раздел 2

Декларация о доходах

27. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

28. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

(подпись)

(расшифровка)

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:

Комиссионное решение (при необходимости): _____

Заместитель директора по учебной работе:

(ФИО, подпись)

Главный бухгалтер:

(ФИО, подпись)

Инспектор отдела кадров:

(ФИО, подпись)

**Решение непосредственного руководителя по декларации
(подтвердить подписью, указать дату подписи):**

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает, или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что.....	

Дата ознакомления работника с решением: _____