

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Манько Владимир Юрьевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 22.10.2024 05:08:40  
Уникальный программный ключ:  
483ab0d6ddec583928463ee392c635caf7b0cfd4

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация  
«Владивостокский морской ПОАНО «ВМК»»  
(ПОАНО «ВМК»)**

**Утверждено**  
приказом директора Профессио-  
нальной образовательной авто-  
номной некоммерческой органи-  
зации «Владивостокский морской  
ПОАНО «ВМК»»  
от 10.10.2024 г. № 43-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов**  
**или о возможности его возникновения работниками и порядке урегулирования**  
**выявленного конфликта интересов в ПОАНО «ВМК»**  
Издание 1. Вводится в действие с 10 октября 2024 г.

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения с работниками и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в ПОАНО «ВМК» (далее по тексту – Колледж») разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 года.

1.2. Основной задачей деятельности Колледжа по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников в реализуемых ими трудовых функциях, принимаемых деловых решениях.

1.3. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Колледже положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Колледжа и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Колледжа и урегулирован (предотвращен).

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников Колледжа вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Колледжа.

1.6. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечёт за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Колледжа или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Колледжа.

## **2. Процедура уведомления работниками Колледжа работодателя о возникновении конфликта интересов.**

2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (лицо, ответственное за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений, (далее - уполномоченное лицо) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по образцу (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.3. В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2 к настоящему Положению), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Обязанность по ведению журнала возлагается на уполномоченное лицо.

2.4. Уполномоченное лицо докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.

2.5. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (уполномоченное лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

2.6. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Материалы проверки докладываются работнику, уполномоченному лицу, работодателю для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений, в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

### **3. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

3.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Колледжа, без учёта 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.

### **4. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

Порядок раскрытия конфликта интересов работником Колледжа и порядок его урегулирования

4.1. В Колледже установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. С целью оценки серьёзности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в Колледже используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Колледжа;
- увольнение работника по его инициативе;
- 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.

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

## **5. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

- 5.1. Работники Колледжа в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Колледжа, без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
  - воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
  - раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
  - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
  - соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением;
  - соблюдать режим защиты информации.

## **6. Меры по разрешению конфликта интересов**

- 6.1. Колледже предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
- 6.2. Поступившая информация проверяется директором Колледжа с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
- 6.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п.4.2 раздела 4.
- 6.4. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

## **7. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов**

- 7.1. В случае несоблюдения Положения о конфликте интересов работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по качеству \_\_\_\_\_ А.Н. Проценко  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

РАССМОТРЕНО:

На заседании Педагогического совета Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Владивостокский морской колледж»

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись)

На заседании Курсантаского совета Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Владивостокский морской колледж»

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 1  
к Положению о порядке уведомления  
работодателя о возникновении конфликта  
интересов и порядка урегулирования  
выявленного конфликта интересов

Директору ПОАНО «ВМК»,  
Манько В.Ю.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность работника организации,  
место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение №2  
к Положению о порядке уведомления  
работодателя о возникновении конфликта  
интересов и порядка урегулирования  
выявленного конфликта интересов

**Форма Журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов  
или о возможности его возникновения в ПОАНО «ВМК»**

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата поступления уведомления	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись работодателя или лица, ответ- ственного за реализацию ме- роприятий, направленных на профилактику коррупцион- ных проявлений