



Департамент агропромышленного комплекса, торговли и  
продовольствия ЯНАО

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямальский  
полярный агроэкономический техникум»

Положение о конфликте интересов

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора ГБПОУ ЯНАО

«Ямальский полярный агроэкономический  
техникум»

И.В. Халимова

Приказ от «30» *нояб* 2017 года

№ *59-А*

**Стандарты и процедуры,  
направленные на обеспечение добросовестной работы  
и поведения работников ГБПОУ ЯНАО  
«Ямальский полярный агроэкономический  
техникум»**

СК-П-2015

версия 1,0

2017

**Содержание:**

1 Основные принципы.....	3
2 Законность и противодействие коррупции.....	4
3 Обращение с подарками.....	8
4 Недопущение конфликта интересов.....	10
5 Конфиденциальность.....	11
Лист согласования .....	12
Лист регистрации изменений.....	13
Лист ознакомления с изменениями.....	14
Лист рассылки.....	15

Работа в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямальский полярный агроэкономический техникум» (далее – Учреждение) безусловно требует добросовестности, честности, доброты в его деятельности, что является залогом успеха Учреждения. Действия и поведение каждого работника важны, если он стремится добиться хороших результатов работы. Постоянное развитие деятельности Учреждения требует от всех работников слаженности действий, и именно поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо. Настоящие стандарты поведения воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников Учреждения этические требования, являясь практическим руководством к действию. Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники Учреждения.

## 1 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

Основными принципами настоящих стандартов и процедур является: добросовестность и прозрачность.

1.1 Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.2 Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой, обязательно в соответствии с применимым законодательством, а также иных сведений. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами исполнения, надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

## 2 ЗАКОННОСТЬ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

Приоритетом деятельности Учреждения является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития. В Учреждении недопустимы нарушения закона. На всех уровнях деятельности Учреждения, начиная с

руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

2.1 Общие требования к взаимодействию с третьими лицами Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Учреждения, которые не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его деятельности, устанавливает четкие этические нормы служебного поведения. Любые отношения для работников Техникума основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственные лица за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Техникуме уполномочены следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, потребителями, поставщиками.

2.2 Отношения с поставщиками в целях обеспечения интересов Учреждения необходимо производить отбор поставщиков товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов законности, разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости. Принципиальный подход, который необходимо использовать во взаимодействии с поставщиками, – размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

2.3 Отношения с потребителями Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемые Учреждением, являются главными приоритетами в отношениях с обучающимися и родителями (законными представителями). Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач: - удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования; - удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием; - формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности,

самостоятельности и творческой активности; - сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;

- обеспечение условий для удовлетворения потребностей граждан в качественном образовании путём создания и реализации собственной модели организации образовательного пространства, обновление фундаментальности и практической направленности образовательных программ, повышение конкурентоспособности Учреждения на рынке образовательных услуг;

- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни. В отношениях не допускать использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг Учреждения с целью получения иной незаконной выгоды. Не допускать в Учреждении любые формы коррупции и в своей деятельности строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции. Не допускать обеспечение любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий. Если работника, обучающегося, родителя (законного представителя) Учреждения принуждают к любому прямому или косвенному требованию о предоставлении перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом директора Учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

### 2.3.3 Мошенническая деятельность:

Не допускать «Мошенническую деятельность», что означает любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства

### 2.3.4 Деятельность с использованием методов принуждения

Не допускать «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает причинения ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия

такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактически противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, причинение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

### 2.3.5 Деятельность на основе сговора

Не допускать «Деятельность на основе сговора», которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

### 2.3.6 Обструкционная деятельность

Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого специально созданной для этой цели комиссией Учреждения. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и (или) угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

## 3 ОБРАЩЕНИЕ С ПОДАРКАМИ

Подход Учреждения к подаркам, льготам и иным выгодам может быть основан на законности, ответственности и уместности. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

3.1 Общие требования к обращению с подарками Мы определяем подарки (выгоды) как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Учреждением своей деятельности. Работникам Учреждения строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств. Дозволяется

принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

В Учреждении запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением Учреждением договоров и осуществлением им иной деятельности:

- деньги - понимается как российская, так и иностранная валюта, находящаяся в обращении на настоящий момент, наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников Учреждения или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции;

- ценные бумаги - государственная облигация, облигация, вексель, чек, депозитный и сберегательный сертификаты, банковская сберегательная книжка на предъявителя, коносамент, акция приватизационные ценные бумаги и другие документы, которые законами о ценных бумагах или в установленном ими порядке отнесены к числу ценных бумаг;

- услуги имущественного характера - безвозмездное предоставление самых разнообразных услуг материального свойства. Это может быть и капитальный ремонт автомашины, и оплаченная туристическая путевка, и строительство дачи, и т.д. - иное имущество - следует понимать любые движимые и недвижимые материальные вещи (ценности), обладающие меновой стоимостью, эквивалентной вложенному труду, в том числе и валютные ценности в виде долговых обязательств, выраженных в иностранной валюте, драгоценные металлы (золото, серебро, платина и металлы платиновой группы) в любом виде и состоянии, включая ювелирные и другие бытовые изделия, а также их лом, природные драгоценные камни в сыром и обработанном виде, а также жемчуг, в том числе ювелирные и другие бытовые изделия из этих камней и лома таких изделий. В качестве "иного имущества" могут также выступать различные промышленные и продовольственные товары, движимое и недвижимое имущество (автомашина, дача, коттедж, квартира, аудио- и видеоаппаратура, антиквариат, мебель, компьютер, предметы искусства, деликатесы, дорогие спиртные напитки и т.д.) В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или

иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник также обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

#### **4 НЕДОПУЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Необходимо прикладывать все усилия, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого работника. Развитие потенциала сотрудников Учреждения является ключевой задачей руководства. Необходимо стремиться не допустить конфликта интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам Учреждения. Во избежание конфликта интересов, работники Учреждения должны выполнять следующие требования:

- работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности;
- работник вправе использовать имущество Учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

Работникам Учреждения необходимо принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Также работникам необходимо уведомлять своего непосредственного начальника (руководителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Директор Учреждения, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. При этом предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Конфликт интересов также может быть разрешен другими способами, не противоречащими действующему законодательству.



## 5 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Работникам Учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим Учреждением. Передача информации внутри Учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 года

М.И. Курилова

**Лист регистрации изменений  
Стандарты и процедуры,  
направленные на обеспечение добросовестной работы  
и поведения работников ГБПОУ ЯНАО  
«Ямальский полярный агроэкономический  
техникум»**

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в докумен те	Подпись ответственн ого за внесение изменений
	Измененно го	новог о	изъято го				