

**ГБПОУ СО «Колледж гуманитарных и социально-педагогических дисциплин имени  
Святителя Алексия, Митрополита Московского»  
(ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»)**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Рассмотрено на педагогическом  
совете  
ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»  
Протокол № 1 от 10 января 2022 г.

Директор

И.А. Клименко

Введено в действие приказом  
№ 1/1-од от 18 января 2022 г

**Положение о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению  
работников и по урегулированию конфликта интересов в  
ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013,

- статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 02.07.2021) (с изм. и дополнениями вступившими в силу с 01.01.2022г.) «О некоммерческих организациях»,

- статьями 16,17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»,

- постановлениями Правительства Самарской области от 14.12.2010г № 642 «Об утверждении Порядков осуществления органами исполнительной власти Самарской области функций и полномочий учредителя государственного бюджетного учреждения Самарской области, государственного казенного учреждения Самарской области и о внесении изменений в Порядок осуществления органами исполнительной власти Самарской области функций и полномочий учредителя государственного автономного учреждения Самарской области, утвержденный постановлением Правительства Самарской области от 28.05.2008 № 173 «Об утверждении порядка осуществления органами исполнительной власти самарской области функций и полномочий учредителя государственного автономного учреждения Самарской области»,

- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Колледж гуманитарных и социально-педагогических дисциплин имени Святителя Алексия, Митрополита Московского».

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж» (далее - колледж), основной целью которого является

установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников колледжа в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Положение служит для оптимизации взаимодействия работников колледжа с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у него при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного имущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.6. Настоящее положение разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников Колледжа, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для Колледжа.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками колледжа и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с колледжем на основе гражданско-правовых договоров.

1.8. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников колледжа.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в колледже**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в колледже положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов колледжа и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) колледжем.

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

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами колледжа без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

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

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Руководителем колледжа из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов (сотрудник кадровой службы).

4.4. Рассмотрение представленных сведений осуществляется руководителем колледжа и комиссией из 2 человек: сотрудника кадровой службы и заместителя директора по общим вопросам.

4.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникающая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

4.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.10.2. 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.

4.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

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

4.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

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

4.10.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.10.8. Увольнение работника по инициативе работника.

4.10.9. 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.

4.11. 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 колледжа.

4.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **5. Порядок уведомления Министерства образования и науки Самарской области и его территориальные управления отдельными категориями лиц о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и/или о заинтересованности в сделке**

5.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления МОиН СО и его территориальные управления (далее – министерство, территориальные управления).

5.2. Уведомление оформляется лицами, составляющими большинство в наблюдательном совете, находящегося в ведении территориального управления, ставшей известной им совершаемой сделке или известной им предполагаемой сделке, в совершении которых они могут быть признаны заинтересованными в соответствии статьями 16,17 Федерального закона «Об автономных учреждениях», на бумажном носителе за подписью лица по рекомендуемой форме (приложение №1) к настоящему порядку и подается на имя министра образования и науки Самарской области или на имя руководителя территориального управления МОиН Самарской области.

5.3. В случае если лицами настоящего порядка, стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и/или о заинтересованности в сделке при обстоятельствах уведомления письменном виде (например, в период командировки, отпуска, нетрудоспособности, иных случаев отсутствия на рабочем месте), допускается направление уведомления факсимильной связью, телеграммой или электронной почтой с последующим предоставлением уведомления на бумажном носителе за подписью.

5.4. При предоставлении уведомления, прилагаются документы и/или копии документов, свидетельствующие о наличии личной заинтересованности (документы о гражданско-правовых, имущественных, корпоративных, трудовых, родственных и других отношениях, которые влекут личную заинтересованность), при уведомлении о заинтересованности в сделке – документация о закупке, проект договора (контракта, соглашения) предполагаемой сделки или копия документа о совершенной сделке со всеми приложениями к ней, финансово-экономическое обоснование совершения сделки.

5.5. Уведомление, поступившее руководителю территориального управления, направляется должностным лицам, определяемым руководителем территориального управления (далее - должностное лицо.)

5.6. Уведомление, поступившее Министру, направляется в департамент правового

обеспечения и антикоррупционной деятельности (далее – департамент).

5.7. При поступлении уведомления назначается дата заседания комиссии. Дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

5.8. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, уведомление которого рассматривается. При рассмотрении уведомления на заседание комиссии приглашается директор колледжа.

5.9. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие лица, уведомление которого рассматривается, в случае:

А) если в уведомлении не содержится указание о намерении должностного лица организации лично присутствовать на заседании комиссии;

Б) если лицо, уведомление которого рассматривается, надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

5.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, уведомление которого рассматривается, пояснения должностных лиц министерства или территориального управления, исследуются прилагаемые к уведомлению документы, а так же документы, имеющиеся в распоряжении министерства или территориального управления. При рассмотрении уведомления заслушиваются также пояснения директора колледжа.

5.11. По итогам рассмотрения уведомления принимаются следующие решения:

А) комиссия не усматривает конфликт интересов или возможность его возникновения в рассмотрении ситуации и/или личную заинтересованность лица в адрес лица, которого рассматривается данное уведомление;

Б) комиссия усматривает конфликт интересов или возможность его возникновения в рассматриваемой ситуации.

5.12. При выявлении комиссией конфликтов интересов или возможности его возникновения комиссия рекомендует министерству или территориальному управлению в соответствии с компетенцией принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.13. Комиссия имеет право дать рекомендации директору колледжа в связи с рассматриваемым вопросом.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственным лицом в Колледже за организацию работ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является директор Колледжа.

6.2. Ответственное лицо при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в колледже.

6.3. Ответственное лицо организует контроль состояния работы в колледже по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.4. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов стороной, которой он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия согласно п.7.1. части 1 статьи 81 Трудового Кодекса РФ, может быть расторгнут Трудовой договор.

6.5. Все работники колледжа несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается решением педсовета и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

*Приложение №1*

*К Порядку уведомления МОиН СО и его территориальные управления отдельными категориями лиц о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и/или о заинтересованности в сделке*

Министерству образования и науки  
Самарской области  
(руководителю территориального управления)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и/или о заинтересованности в сделке

В соответствии с ч.2 ст. 11 ФЗ «О противодействии коррупции», а так же в соответствии с

\_\_\_\_\_  
(при наличии оснований указывается ст.27 ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 16,17 ФЗ «Об автономных учреждениях» или ст.22 ФЗ)

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и/или о заинтересованности в сделке (нужное подчеркнуть)

1) \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность; в случае уведомления о заинтересованности в сделке – краткое описание предмета и условий сделки)

3) \_\_\_\_\_  
(предложение по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции в Министерстве образования и науки Самарской области (на заседании комиссии по противодействию коррупции территориального управления) при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы, госуд. гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись госуд. гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)