

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский педагогический колледж»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ**

ПРИНЯТО:

Советом колледжа

Протокол № 3 от 01.09.2023 г.

Председатель Совета колледжа:

\_\_\_\_\_/О.Ю. Леушканова

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 230 от 01.09.2023 г.

Директор государственного бюджетного

профессионального

образовательного

учреждения

«Магнитогорский

педагогический колледж»

\_\_\_\_\_/О.Ю. Леушканова

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом

Протокол № 44 от 01.09.2023

Председатель Профсоюзного комитета:

\_\_\_\_\_/Д.А. Кустыбаев



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конфликте интересов работников (далее - Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж» (далее - ГБПОУ «МПК») разработано в соответствии с законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г. в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач ГБПОУ «МПК».

1.2. Основной задачей деятельности ГБПОУ «МПК» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников ГБПОУ «МПК» на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ГБПОУ «МПК» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ГБПОУ «МПК», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ГБПОУ «МПК». Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников ГБПОУ «МПК» с другими участниками отношений по предоставлению образовательных и иных услуг, в том числе с другими организациями, в целях профилактики конфликта интересов работников

ГБПОУ «МПК», при котором у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником ГБПОУ «МПК» профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами участников образовательных отношений, включая обучающихся, родителей (законных представителей) и родственников, а также контрагентов ГБПОУ «МПК» по договорам.

1.4. Действие положения распространяется на всех работников ГБПОУ «МПК» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. Обязанность соблюдать Положение закрепляется для участников образовательных отношений, а также иных контрагентов ГБПОУ «МПК», сотрудничающих на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения включаются в текст договора.

## **2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов**

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБПОУ «МПК» осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГБПОУ «МПК» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ГБПОУ «МПК» и работника ГБПОУ «МПК» при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника ГБПОУ «МПК» от преследования в связи с

сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником ГБПОУ «МПК» и урегулирован (предотвращен) ГБПОУ «МПК».

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

3.1. Работник ГБПОУ «МПК» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы ГБПОУ «МПК», прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами ГБПОУ «МПК» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник ГБПОУ «МПК» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами ГБПОУ «МПК».

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ГБПОУ «МПК»**

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников ГБПОУ «МПК». Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения

ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

ГБПОУ «МПК» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для ГБПОУ «МПК» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы ГБПОУ «МПК» может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. ГБПОУ «МПК» также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника ГБПОУ «МПК» 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;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересами ГБПОУ «МПК»;

- увольнение работника из ГБПОУ «МПК» по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности

ГБПОУ «МПК» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. 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 этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ГБПОУ «МПК».

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

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ГБПОУ «МПК»— 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.

## **6. Ответственность работников ГБПОУ «МПК».**

6.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов в ГБПОУ «МПК» реализуются следующие мероприятия:

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники ГБПОУ «МПК»;

- обеспечивается информационная открытость ГБПОУ «МПК» в

соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК»;

- выполняются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников.

6.2. В случае возникновения конфликта интересов работник ГБПОУ «МПК» незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме директора по форме согласно приложению №1 к настоящему положению.

6.3. До принятия решения Комиссии директор в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых отношений.

6.4. Все работники ГБПОУ «МПК» несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

7.1. Сотрудник ГБПОУ «МПК» обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

7.2. При возникновении или о возможности возникновения конфликта интересов, работник обязан незамедлительно, а в случае, если конфликт интересов возник в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и/или вне пределов места его работы – при первой возможности уведомить представителя ГБПОУ «МПК» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

7.3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление), оформляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу, форма которого предусмотрена Приложением № 1.

7.4. Уведомление предоставляется в комиссию по противодействию коррупции ГБПОУ «МПК» (далее – комиссия), либо направляется в ГБПОУ «МПК» посредством почтовой связи.

7.5. Уведомление должно содержать:

- должность, фамилия, имя, отчество/фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность, его контактный телефон;
- описание обстоятельств возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет возникший конфликт интересов или возможность его возникновения;
- предложения по урегулированию конфликта интересов; дополнительные сведения (при наличии).

7.6. Уведомление, представленное работником, подписывается им лично с указанием даты его составления.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7.7. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с уведомлением.

7.8. Комиссия осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

7.9. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации Комиссией в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал регистрации), рекомендуемый образец которого предусмотрен Приложением № 2. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

7.10 На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица,

зарегистрировавшего уведомление.

7.11 Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику, представившему его. Вторая копия хранится у Комиссии.

7.12 Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

7.13 Невыполнение работником обязанности, по уведомлению о возникшем или возможном возникновении конфликта интересов, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Ответственность работников учреждения 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.

Заинтересованное лицо несет перед ГБПОУ «МПК» ответственность в размере убытков, причиненных им ГБПОУ «МПК». Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед ГБПОУ «МПК» является солидарной.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

9.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГБПОУ «МПК».

9.3. Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

9.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГБПОУ «МПК» и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК».

9.5. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под подпись: педагогические и административные работники на Педагогическом совете, родители (законные представители) на Совете родителей, родительских собраниях, обучающиеся на Совете обучающихся, классных часах, а также путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.

Приложение 1

Директору ГБПОУ «МПК»

\_\_\_\_\_  
(Должность, ФИО)

тел: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о конфликте интересов**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)  
настоящим заявляю о наличии ситуации возникновения  
(возможности возникновения) конфликта интересов в связи со следующим:

(описание ситуации и личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

Я желаю присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов в связи с рассмотрением данного Уведомления о конфликте интересов: да   
нет

Дополнительные комментарии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

