

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Дагестан  
«Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджидова»

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом ГБПОУ РД «ППК  
имени М. М. Меджидова»  
Протокол от 30 августа 2021 года № 1

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГБПОУ РД  
«ППК имени М.М.Меджидова»  
приказ № 15-ф от 02.09.2021 г.

Адзиева С. М.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И МЕРАХ ПО ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЮ

в Государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Республики Дагестан  
«Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджидова»

Избербаш 2021

Госуд

«Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджидова»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом ГБПОУ РД «ППК  
имени М. М. Меджидова»  
Протокол от 30 августа 2021 года № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РД  
«ППК имени М.М.Меджидова»  
приказ № 15- ф от 02.09. 2021 г.

\_\_\_\_\_ Адзиева С. М.

## **О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И МЕРАХ ПО ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЮ**

**в Государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Республики Дагестан  
«Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджидова»**

Избербаш 2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конфликте интересов и мерах по его урегулированию в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджидова» (далее – Положение) разработано в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации целей и задач ГБПОУ РД «ППК имени М. М. Меджидова».

1.2. Положение разработано во исполнение статьи 13.3. Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Основной задачей настоящего Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

## 2. Основные понятия

**2.1. Коррупция** – это 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; совершение указанных деяний в отношении и от имени юридического лица.

**2.2. Конфликт интересов педагогического работника** – это ситуация, при которой у педагогического 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 педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## 3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Колледже могут быть 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 и урегулирован (предотвращен) Колледжем.

#### **4. Круг лиц, подпадающих под действие положения**

##### **Конфликтные ситуации**

4.1. Действие положения распространяется на всех работников Колледжа вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать положение также физические лица, сотрудничающие с Колледжем.

4.2. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- состоит в близком родстве или свойстве (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, или находится в отношениях непосредственной подчинённости или подконтрольности с этими лицами (мать преподаватель – дочь обучающийся и др.);
- ведет основные (в рамках выполнения государственного или муниципального задания) и платные занятия у одних и тех же обучающихся;
- занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает;
- занимается репетиторством во время основного занятия, внеклассного мероприятия;
- «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;
- участвует в формировании списка группы (особенно первокурсников);
- собирает деньги на нужды группы, Колледжа;
- входит в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;
- получает подарки, услуги и принимает иные предложения, предполагающие получение им выгоды от родителей обучающихся;
- использует в личных целях возможности родителей обучающихся и др.

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

5.1. Обязанности и права работников в связи с раскрытием и урегулированием 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.

5.2. Раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов.

5.3. Содействовать раскрытию возникшего конфликта интересов.

5.4. Работник Колледжа, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в функциональные обязанности которого входит прием вопросов работников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

5.5. При возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения педагогический работник обязан:

– письменно проинформировать об этом руководителя Колледжа или Комиссии по противодействию коррупции в Колледже;

– отказаться от выгоды, ставшей причиной возникновения конфликта интересов;

– принять иные меры.

5.6. В связи с непринятием работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя, такой работник может быть уволен по основанию, предусмотренному пунктом 7<sup>1</sup> части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Колледжа и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

6.1. В Колледже возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

– разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

– раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

– раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

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

6.3. Ответственным лицом за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является ответственный работник организации по вопросам противодействия коррупции (далее – должностное лицо).

6.4. Работник передает должностному лицу уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению незамедлительно, как только ему станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. В этот же срок данное уведомление также должно быть предоставлено работником своему непосредственному руководителю.

6.5. При нахождении работника в командировке, вне пределов места работы о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя и должностное лицо, а по прибытии к месту работы оформить письменное уведомление.

6.6. Уведомление подлежит обязательной регистрации должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к положению о конфликте интересов в день его поступления и выдачи работнику двух копий зарегистрированного в установленном порядке уведомления на руки под расписку в журнале регистрации (одна копия передается работником непосредственному руководителю).

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

6.8. Зарегистрированное уведомление изучается должностным лицом организации и направляется руководителю организации в трехдневный срок с момента их регистрации.

6.9. Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

6.10. Колледж берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.11. 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. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Конфликтная комиссия 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.

6.12. Конфликтная комиссия 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 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;
- 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 из Колледжа по инициативе работника;
- 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 и иные.

6.13. 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 Колледжа.

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

7.1. Для предотвращения конфликта интересов работникам Колледжа необходимо следовать Кодексу профессиональной этики работников Колледжа.

7.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом директору Колледжа.

7.3. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

к положению о конфликте интересов и мерах по его урегулированию в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджидова»

Форма

Руководителю

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

**Уведомление о наличии конфликта интересов или  
о возможности его возникновения**

Сообщаю о наличии (возможности возникновения) конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, при исполнении которых возникает (может возникнуть) ситуация конфликта интересов \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка)

Регистрационный номер в журнале регистрации \_\_\_\_\_ дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к положению о конфликте интересов  
и мерах по его урегулированию  
в Государственном бюджетном  
профессиональном образовательном  
учреждении Республики Дагестан  
«Профессионально-педагогический  
колледж имени М.М.Меджидова»

Форма

**Журнал регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов или  
о возможности его возникновения**

Номер строки	Дата и регистрационный номер уведомления	Способ направления (лично или иным способом)	Ф.И.О. и должность работника, направившего уведомление	Подпись работника, представившего уведомление	Ф.И.О. и подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	6	7