

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического
Совета ГБПОУ РД КППК
от « 01 » 09 2025 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ РД КППК
от « 08 » 09 2025 г. № 43-ОДР



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «КИЗЛЯРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

г. Кизляр
2025 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Кизлярский профессионально-педагогический колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в ред. от 08.08.2024 N 232-ФЗ);

- Указом Главы Республики Дагестан от 9 марта 2016 г. № 58 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Дагестан, должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Дагестан и Президента Республики Дагестан» (в ред. от 23.06.2021г.);

- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (в ред. от 2024 г.).

1.2. Настоящее Положение направлено на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Колледжа.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников Колледжа в ходе выполнения ими должностных и трудовых обязанностей.

1.3. Основной задачей деятельности Колледжа по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на выполняемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников колледжа вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

1.6. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Колледжа влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Колледжа, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Коллежа.

1.7. **Конфликт интересов педагогического работника** – 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.

1.8. **Под личной заинтересованностью работника**, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Колледже

2.1. 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 и урегулирован (предотвращен) Колледжем.

3. Ситуации возникновения конфликта интересов

3.1. Перечень типовых ситуаций возникновения конфликта интересов:¹

- Заинтересованность в совершении учреждением сделки.

Пример: директор (заместитель директора) учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления учреждением, признаются лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если указанные лица:

- являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которыми такое учреждение заключает (намеревается заключить) сделку;
- состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

- Работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример 1. Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника учреждения.

Пример 2. Работник принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

- Работник учреждения, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу организации, в которой руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж является его

родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника Колледжа.

➤ Работник Колледжа участвует в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства.

➤ Работник Колледжа, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с учреждением.

Пример: работник учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых Колледжу контрагентами, получает значительную скидку на товары (услуги) организации, которая является поставщиком Колледжа.

➤ Работник Колледжа, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Колледжа, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник Колледжа получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности в Колледже.

➤ Работник Колледжа участвует в принятии решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Колледжа с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация, заинтересованная в заключении договора с Колледжем, предлагает трудоустройство работнику Колледжа, участвующему в принятии решений о заключении таких договоров, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника Колледжа.

➤ Работник Колледжа использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

3.2. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых педагогический работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- оказание преподавателем, мастером производственного обучения платных услуг обучающимся, которых он обучает;
- получение педагогическим работником подарков и услуг от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- выполнение курсового или дипломного проекта/работы;
- участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. 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 Колледжа 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.

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

5.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде (Приложение 1). Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является работник, назначенный приказом директора Колледжа. Ответственным за профилактику коррупционных нарушений.

5.4. Колледж берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.5. Поступившая информация тщательно проверяется Комиссией по противодействию коррупции Колледжа (далее- Комиссия), с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы 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. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место.

5.6. В случае установления факта наличия конфликта, Комиссия осуществляет рассмотрение конфликта интересов с участием руководителя структурного подразделения работника в течение 10 календарных дней с момента поступления обращения о конфликте интересов.

5.7. В процессе рассмотрения конфликта интересов могут быть использованы 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Колледжа;

- увольнение работника из Колледжа по инициативе работника.

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

5.9. 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.

5. Ответственность

5.1. Работники Колледжа, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение требований и правил по предупреждению и противодействию коррупции.

5.2. За совершение коррупционных нарушений работники колледжа могут быть привлечены к уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

Директору ГБПОУ РД КППК

от _____

(Ф.И.О., должность работника, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности,
которая может привести к конфликту интересов работника

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции сообщаяю, что:

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)
3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

N п/ п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6