

КГБПОУ «Рубцовский  
педагогический колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

*Н. И. Пономарева*

Приказ № 15-0

от «20» сентября 20 16 г

Рассмотрено на заседании

педагогического совета

Протокол № 10

от «19» 01 2016 г



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

В Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Рубцовский педагогический колледж»  
(КГБПОУ «Рубцовский педагогический колледж»)

### 1. Общие положения

1.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников КГБПОУ «Рубцовский педагогический колледж» является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.2. Настоящее Положение о конфликте интересов колледжа (далее-Положение) – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя, работника (далее к перечисленным субъектам применяется понятие работника в ед. числе) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных 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 колледжа.

Под личной заинтересованностью работника колледжа понимается возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.3. Положение по урегулированию и предотвращению конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для колледжа) разработано на основании ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа

Главного управления от 03.08.2015 № 1322 «Об утверждении плана реализации в Главном управлении образования и молодежной политики Алтайского края и подведомственных ему учреждениях решений антикоррупционной комиссии Алтайского края».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, являющихся работниками колледжа, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, состоящих с учреждением в гражданско- правовых отношениях.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения работников колледжа под роспись. Ответственность за ознакомление с настоящим Положением работников учреждения, в том числе поступающих на работу, возлагается на структурное подразделение или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в колледже.

### 2. Основные принципы и порядок раскрытия, предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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) организацией.

2.2. В колледже 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;

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по установленной форме (Приложение №1). Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, а также за рассмотрение представленных сведений о конфликте интересов является структурное подразделение или должностные лица колледжа, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений в колледже.

Сведения о конфликте интересов изучаются структурным подразделением или должностными лицами колледжа, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений в колледже, по результатам проверки которых должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

2.3. Рассмотрение сведений о конфликте интересов осуществляется конфиденциально.

В случае, если рассматриваемая ситуация является конфликтом интересов, структурное подразделение или должностные лица колледжа, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении ставят в известность директора колледжа.

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

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

-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 колледжа;

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

-иные формы разрешения конфликта интересов.

2.4. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника колледжа, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

### **3. Конфликт интересов педагогического работника**

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

педагогический работник ведет уроки и платные занятия, осуществляет репетиторство у одних и тех же студентов;

педагогический работник «обменивается» с коллегами слабоуспевающими студентами для репетиторства;

педагогический работник осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.;

педагогический работник получает подарки и услуги;  
педагогический работник (классный руководитель) участвует в формировании списка группы, особенно первокурсников;  
педагогический работник собирает деньги на нужды группы, колледжа;  
педагогический работник участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием подготовленным им студентов;  
педагогический работник получает небезвыгодные предложения от родителей студентов, которых он обучает или у которых является классным руководителем;  
педагогический работник участвует в распределении бонусов для студентов;  
педагогический работник небескорыстно использует возможности родителей студентов и т.д.

3.2. Для предотвращения конфликта интересов педагогическим работникам необходимо следовать «Положению о нормах профессиональной этики педагогических работников КГБПОУ «Рубцовский педагогический колледж».

#### **4. Обязанности работника колледжа в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

4.1. при принятии решения по выполнению своих должностных обязанностей работник колледжа обязан:

- Руководствоваться интересами колледжа без учета своих личных интересов;
- Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут приводить к конфликту интересов;
- Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Сотрудник колледжа, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе письменно обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом. Решение комиссии является обязательным для всех участников конфликта, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

#### **5. Порядок образования и работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов**

5.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом КГБПОУ «Рубцовский педагогический колледж».

Основной задачей Комиссии является:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, студентам, сотрудников и педагогов колледжа.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении сотрудников и педагогов колледжа.

5.2. Комиссия образуется приказом директора КГБПОУ «Рубцовский педагогический колледж». Приказом определяются состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят:

- председатель совета колледжа, специалист кадров, юрисконсульт, председатель профкома, ответственный за работу в антикоррупционном направлении.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

5.4. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора КГБПОУ «РПК» в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

По письменному запросу председателя Комиссии представитель нанимателя или специально уполномоченный им представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

5.5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 3.2. настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица колледжа.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.6. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор колледжа принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.7. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, директор колледжа

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.


5.8. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта директор колледжа после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5.9. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.


Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на специалиста кадров.

Преподаватель организатор ОБЖ

  
\_\_\_\_\_ М.А. Анохина  
подпись И.О.Ф.  
« 18 » 07 20 16 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

  
\_\_\_\_\_ В.А. Осипчева  
подпись И.О.Ф.  
« 18 » 01 20 16 г.

Заведующий очно-заочным отделением

  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Аристова  
подпись И.О.Ф.  
« 18 » 01 20 16 г.

Юрист

  
\_\_\_\_\_ Н.В. Балакаева  
подпись И.О.Ф.  
« 18 » 01 20 16 г.