

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Донской строительный колледж»  
(ГБПОУ РО «ДСК»)

<p><b>ОДОБРЕНО</b> Советом колледжа</p> <p>Протокол от «11» января 2024г. № 1</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор ГБПОУ РО «ДСК»</p> <p>_____ Р.В.Сергеев</p> <p>Приказ от «16» января 2024г. № 21-ОП</p>
---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Положение  
о конфликте интересов работников в  
ГБПОУ РО «Донской строительный колледж»**

**г.Новочеркасск**

## **1. Общие положения**

Положение о конфликте интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Донской строительный колледж» (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников колледжа.

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

## **2. Круг лиц, попадающих под действие положения**

Действие настоящего положения распространяется на всех работников ГБПОУ РО «ДСК» вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

## **3. Основные принципы управления конфликтом интересов в ГБПОУ РО «Донской строительный колледж»**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГБПОУ РО «ДСК» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждения.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ГБПОУ РО «ДСК» и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников колледжа. 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 (приложение № 1 к настоящему положению). Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Сообщение регистрируется в журнале должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам проверки поступившей информации 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, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- добровольный отказ работника Учреждения 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 организации;

- увольнение работника из организации по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта интересов.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются 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 Учреждения.

## **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 Учреждения – 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 РО «ДСК» за несоблюдение положения о конфликте интересов**

За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

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 ТК РФ](#) может быть расторгнут трудовой договор.

**Разработчик:**

Зав. отделом по ВР и СЗС

М.А.Степанец

**Согласовано:**

Зам. директора по УР

И.В.Гордиенко

Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
в ГБПОУ РО «ДСК»

Директору ГБПОУ РО «ДСК»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со **статьей 9** Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О  
противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю личной заинтересованности /возникшем/ имеющемся/ возможном  
конфликте интересов у \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описать в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_\_

(подпись ответственного лица)