



СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа.

Протокол заседания № 27

от « 30 » августа 2022 г.

КОНТРОЛЬНЫЙ

ЭКЗЕМПЛЯР



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

В.Ю. Маевский

« 30 » августа 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В КОЛЛЕДЖЕ

П.РКВТ-75

(с извещением об изменении (переиздании) №2)

Разработчик:

Заместитель директора по комплексной
безопасности и административно-
хозяйственной работе


М.Г. Ефремов

Согласовано:

Заместитель директора по
учебно-методической работе
Заместитель директора по
учебно-производственной работе
Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе и
социальным вопросам
Главный бухгалтер


Н.Л. Кабанова


А.С. Мельситов



М.С. Воробьев


Е.А. Потыко

Ведущий юрисконсульт


Е.А. Федорченко

Специалист по защите информации


Т.А. Кузнецова

2022 год



СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	4
4. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении.....	4
5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.....	5
6. Перечень типовых ситуаций конфликта интересов педагогического работника	6
7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.....	6
Приложение 1. Форма декларации – заявления для педагогических работников ...	7
Приложение 2. Форма декларации – заявления работников колледжа, занимающих должности с высоким коррупционным риском	9
Приложение 3. Форма Решения непосредственного руководителя по декларации-заявлению.....	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист ознакомления.....	13



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным документом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта».

1.2. Положение определяет порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в колледже.

1.3. Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ГБПОУ РО «РКВТ» (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения).

1.4. Положение рассматривается и согласовывается Советом колледжа и утверждается директором.

1.5. Внесение изменений и дополнений в настоящий документ проводится в порядке, регламентированном СТ.РКВТ-01.

1.6. Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

-Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;

-Уставом колледжа;

- локальными актами колледжа

по форме, установленной СТ.РКВТ-01 «Система менеджмента качества. Управление документированной информацией».

1.7. Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ГБПОУ РО «РКВТ» (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения).

1.8. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с организацией на основе гражданско-правового договора.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В настоящем положении имеются ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Областной закон от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;

- Устав колледжа;

- СТ.РКВТ-01 Система менеджмента качества. Управление документированной информацией.



3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения:

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 Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем) которой он является.

В соответствии с п. 33 ст. 2 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

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.

3.2. Обозначения и сокращения:

– **ГБПОУ РО «РКВТ» (колледж, Учреждение)** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»;

– **СМК** – система менеджмента качества.

4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждения 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) Учреждением.



5. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. 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. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор Учреждения.

5.3. Учреждение 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 Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение 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.

5.4. Учреждение 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.

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

5.6. 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 Учреждения.



6. ПЕРЕЧЕНЬ ТИПОВЫХ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

6.1 К типовым ситуациям, порождающим конфликт интересов педагогического работника в колледже, относятся:

- педагогический работник ведет уроки и платные занятия у одних и тех же обучающихся;
- педагогический работник «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;
- педагогический работник осуществляет репетиторство с обучающимися, которых обучает;
- педагогический работник осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.;
- педагогический работник получает подарки и услуги;
- педагогический работник участвует в формировании списка группы;
- педагогический работник собирает деньги на нужды группы, колледжа;
- педагогический работник участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- педагогический работник получает небезвыгодные предложения от родителей обучающихся, которых он обучает или у которых является классным руководителем;
- педагогический работник участвует в распределении бонусов для обучающихся;
- педагогический работник небескорыстно использует возможности родителей обучающихся;
- педагогический работник нарушает установленные в организации запреты и др..

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1 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 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.

7.2 Для педагогических работников колледжа является обязательным ежегодное заполнение декларации - заявления конфликта интересов педагогического работника (форма – приложение 1).

7.3 Для работников колледжа, занимающих должности с высоким коррупционным риском является обязательным ежегодное заполнение декларации - заявления конфликта интересов (форма - приложение 2).

7.4 Декларация-заявление (для педагогических работников и работников, занимающих должности с высоким коррупционным риском) содержит два раздела. Первый раздел



заполняется работником. Второй раздел заполняется его непосредственным руководителем с подтверждающей подписью в строке принятого решения. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке непосредственным руководителем в установленном порядке.

7.5 Декларация-заявление носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Декларация-заявление не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использована ими. Срок хранения декларации - один год.

7.6 Декларация-заявление хранится в личном деле работника.

7.7 Решение по декларации-заявлению принимает непосредственный руководитель работника по форме приложения 3.



Приложение 1

Форма декларации – заявления для педагогических работников
(1-ый раздел декларации-заявления для педработников)

Директору ГБПОУ РО «РКВТ»

Фамилия И.О. (в дательном падеже – кому?)

Фамилия И.О. (в родительном падеже - кого?)

наименование должности

номер телефона

ДЕКЛАРАЦИЯ - ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

Фамилия Имя Отчество (полностью)

перед заполнением настоящей декларации-заявления ознакомился(лась) с Антикоррупционной политикой колледжа, Кодексом этики и служебного поведения работников, Положением о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов П.РКВТ-75 и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ПР.РКВТ-05. _____

подпись педагогического работника

Я внимательно ознакомился (лась) с приведенными ниже вопросами и ответил(а) "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем.

Мною даются разъяснения ко всем ответам "да" в четвертом столбце таблицы.

№ п/п	Вопрос	Ответ ("да", "нет")	Разъяснение (в случае ответа "да" в 3-м столбце таблицы)
1	2	3	4
1.	Осуществляете ли Вы репетиторство с обучающимися, которых обучаете?		
2.	«Обмениваетесь» ли Вы с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства?		
3.	Получаете ли Вы подарки и услуги от обучающихся или от их законных представителей?		
4.	Собираете ли Вы деньги на нужды группы, учреждения?		
5.	Получаете ли Вы выгодные предложения от обучающихся и (или) родителей обучающихся?		

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными и правдивыми.

Подпись

И.О. Фамилия

дата

Полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

И.О.Фамилия непосредственного руководителя

подпись

дата



Приложение 2

Форма декларации – заявления работников колледжа, занимающих должности с высоким коррупционным риском (1-ый раздел декларации-заявления)

Директору ГБПОУ РО «РКВТ»

Фамилия И.О. (в дательном падеже –кому?)

Фамилия И.О. (в родительном падеже – кого?)

наименование должности

номер телефона

Декларация - заявление

Я, _____
Фамилия Имя Отчество (полностью)

перед заполнением настоящей декларации ознакомился(лась) с Антикоррупционной политикой учреждения, с Кодексом этики и служебного поведения работников, Положением «О порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в колледже» П.РКВТ-75 и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ПР.РКВТ-05.

подпись работника

Я внимательно ознакомился (лась) с приведенными ниже вопросами и ответил(а) "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем.

Мною даются разъяснения ко всем ответам "да" в четвертом столбце таблицы.

№ п/п	Вопрос	Ответ ("да", "нет")	Разъяснение (в случае ответа "да" в 3-м столбце таблицы)
1	2	3	4
1.	Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес?		
2.	Получали ли Вы денежные средства, материальные ценности, услуги от третьих лиц которые оказали влияние на заключение договора (контракта) учреждением?		
3.	Использовали ли Вы материальные средства учреждения (оборудование, средства связи и доступ		



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»
П.РКВТ-75
с извещением об изменении (переиздании) №2

10/13

	в Интернет и т.п.) или полученную информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения?		
4.	Участвуете ли Вы в деятельности третьих лиц вне работы в учреждении (например, работа по совместительству и т.п.), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к получению выгоды третьей стороной?		
5.	Нарушали ли Вы требования правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, установленных в учреждении?		
6.	Нарушали ли Вы требования законодательства в сфере закупок для нужд учреждения?		
7.	Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?		

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными и правдивыми.

Подпись

И.О. Фамилия

дата

Полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

И.О.Фамилия непосредственного руководителя

подпись

дата



Приложение 3

Форма Решения непосредственного руководителя по декларации-заявлению
(2-ой раздел декларации-заявления)

Решение непосредственного руководителя по декларации-заявлению

№ п/п	Результаты рассмотрения декларации-заявления	Подпись непосредственного руководителя
1.	Конфликт интересов не был обнаружен	
2.	Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
3.	Я ограничил работнику доступ к информации учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать, какой информации]	
4.	Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
5.	Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
6.	Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
7.	Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
8.	Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
9.	Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

Наименование должности

И.О. Фамилия

подпись



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1.	7	7	5	нет	Извещение об изменении (переиздании) №1		31.08.2018	31.08.2018
2.	12	12	1	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		29.08.2022	29.08.22



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись