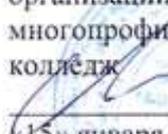


**Министерство образования Республики Башкортостан**  
**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**Бирский многопрофильный профессиональный колледж**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной  
организации ГБПОУ Бирский  
многопрофильный профессиональный  
колледж

  
А.Е.Аксаев  
«15» января 2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Бирский  
многопрофильный  
профессиональный колледж

  
В.Х.Гильманов  
«15» января 2016 года  
Приказ от 14.01.2016 года № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в  
государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
Бирский многопрофильный профессиональный колледж**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Бирский многопрофильный профессиональный колледж (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», а также иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Бирский многопрофильный профессиональный колледж (далее – Колледж).

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

1.4. 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 сотрудника при урегулировании конфликта интересов;

- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Колледжем.

1.5. Действие Положения распространяется на всех сотрудников Колледжа вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Колледжа и участников образовательных отношений.

## **2. Основные понятия**

2.1. **Участники образовательных отношений** - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. **Конфликт интересов** - противоречие между интересами Колледжа и (или) его сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Колледжем, в результате которого действия (бездействия) Колледжа и (или) его сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;

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

## **3. Процедура информирования сотрудниками Колледжа работодателя о возникновении конфликта интересов**

3.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов сотрудник Колледжа обязан сообщить работодателю (уполномоченному лицу) и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения посредством уведомления в письменной форме.

3.2. По результатам рассмотрения уведомления работодатель (уполномоченное им лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;

- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;

- об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

3.3. Для проверки содержащихся в уведомлении сведений приказом директора Колледжа создается комиссия по урегулированию конфликта между участниками образовательных отношений и конфликта интересов, с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Материалы проверки оформляются в письменной форме. Деятельность указанной комиссии регулируется отдельным положением.

3.4. Материалы проверки докладываются работодателю (уполномоченному им лицу) и непосредственному руководителю для принятия соответствующих решений.

#### **4. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Колледжа и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Колледжа не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

#### **5. Основные обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

5.1. Основные обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- 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.
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом этики и служебного поведения сотрудников Колледжа, настоящим Положением;
- соблюдать режим защиты информации.

#### **6. Порядок и виды раскрытия конфликта интересов сотрудником колледжа и способы его разрешения**

6.1. В Колледже установлены 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.

6.2. С целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в Колледже используются следующие способы его разрешения:

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

- добровольный отказ сотрудника 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;

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

- увольнение работника из Колледжа по его инициативе;

- 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.

6.3. Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности колледжа и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

## **7. Меры по разрешению конфликта интересов**

7.1. В Колледже предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

7.2. Поступившая информация проверяется директором Колледжа с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п.6.2 настоящего Положения.

7.4. Ситуация, сведения о которой не были предоставлены сотрудником, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

## **8. Ответственность сотрудников за несоблюдение Настоящего Положения**

8.1. В случае несоблюдения Настоящего положения сотрудники Колледжа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработала \_\_\_\_\_ Л.Д.Хакимова