

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ ДЗМ «МК №5»



Н.Л. Гребнева

2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж №5»

Регистрационный номер 63

Приказ от 16.12.2022 № 339

Москва
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников (далее – Положение) разработано и утверждено с целью раскрытия (выявления), урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №5» (далее – ГБПОУ ДЗМ «МК №5», образовательная организация) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Основной задачей деятельности по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые трудовые функции, принимаемые деловые решения, т.е. соблюдение баланса между интересами образовательной организации как единого целого и личной заинтересованности работников образовательной организации.

1.4. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника 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 образовательной организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ГБПОУ ДЗМ «МК № 6», работником которого он является.

1.5. Личная заинтересованность работника (представителя образовательной организации) – заинтересованность работника (представителя образовательной организации), связанная с возможностью 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.

1.6. Работа по управлению конфликтом интересов основывается на

следующих принципах:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для образовательной организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов образовательной организации 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).

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников образовательной организации вне зависимости от занимаемой ими должности.

2. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования

2.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников образовательной организации.

2.2. 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.

2.3. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5» (уведомление – приложение 1 к настоящему Положению).

2.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по установленной форме.

2.5. Образовательная организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и

урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьёзности возникающих для ГБПОУ ДЗМ «МК №5» и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

2.6. По итогам работы Комиссия по противодействию коррупции может прийти к выводу:

- ситуация не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования;
- конфликт интересов имеет место и должны быть использованы различные способы его разрешения.

2.7. ГБПОУ ДЗМ «МК № 6» использует следующие способы разрешения конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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 образовательной организации.

В каждом конкретном случае по договорённости руководителя образовательной организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

2.8. 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 образовательной организации.

2.9. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учётом существующих обстоятельств.

3. Лица, ответственные за приём сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

3.1. Лицами, ответственными за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- председатель Комиссии по противодействию коррупции либо должностное

лицо, ответственное за противодействие коррупции в образовательной организации;

- секретарь Комиссии по противодействию коррупции;
- документовед (в приёмной директора).

3.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до руководителя образовательной организации и передаётся в Комиссию по противодействию коррупции.

3.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трёх рабочих дней, в течение которых председатель Комиссии по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации.

3.4. Проверка информации и материалов осуществляется в двухнедельный срок со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до одного месяца по решению председателя Комиссии по противодействию коррупции.

3.5. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 3.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и правильных решений.

3.6. При совпадении члена Комиссии по противодействию коррупции и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя образовательной организации, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

3.7. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение оформляется протоколом.

4. Обязанности и ответственность работников

4.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов на работников возлагаются следующие обязанности:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами образовательной организации без учёта 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.

4.2. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

4.3. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя в связи с утратой доверия, пункт 7.1 части первой ст. 81 Трудового кодекса РФ.

5. Ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими трудовых обязанностей

5.1. В целях предотвращения (возникновения) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника, в образовательной организации устанавливаются ограничения для педагогических работников и других участников образовательных отношений:

- запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же обучающихся;
- запрет на занятие репетиторством с обучающимися, которых он обучает;
- запрет на занятие репетиторством по образовательной программе (части образовательной программы) с обучающимся, который уже осваивает данную программу (часть программы) по договору на оказание платных образовательных услуг;
- запрет на осуществление функций члена жюри в конкурсных мероприятиях, в которых принимают участие его обучающиеся;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- запрет на получение подарков и иных услуг от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Педагогические работники и другие участники образовательных отношений ГБПОУ ДЗМ «МК №5» обязаны соблюдать установленные в пункте 5.1. настоящего Положения запреты. Для предотвращения конфликта интересов работникам ГБПОУ ДЗМ «МК №5» необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5» по вопросам противодействия коррупции.

Приложение 1
Представителю нанимателя (работодателю)

(Ф.И.О., должность руководителя ГБПОУ ДЗМ «МК № 6»)
от _____
(Ф.И.О. работника, должность, номер телефона)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
В соответствии со ст. 10,11, 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов) Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная

заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю _____
(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной

заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

_____ 20__

г. _____

_____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

(заполняется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, " __ " _____ 20__ г. N

(Ф.И.О. служащего, зарегистрировавшего уведомление) (подпись служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(линия отрыва)

Корешок уведомления о конфликте интересов

Уведомление о конфликте интересов получено от

(Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего уведомление) (подпись работника, зарегистрировавшего уведомление)