

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



Рассмотрено
На заседании Совета колледжа
Протокол № 1 от 24 января 2025 года
Утверждено
Приказом № 52-од от 24 января 2025 года
Директор ГАПОУ «СТК»

_____ О.Н. Шалдыбина

ПОЛОЖЕНИЕ

**о соблюдении требований к служебному поведению
сотрудников ГАПОУ «СТК»
и урегулировании конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж» разработано на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2. Положение разработано с целью обеспечения добросовестной работы сотрудников учреждения, профилактики конфликта интересов работника – ситуации, при которой у 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 работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или других работников.

1.3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) самим работником и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супруга (и) и супруги детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и для физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

2. Основные принципы и меры предупреждения коррупции и предотвращения конфликта интересов

2.1. Меры по предупреждению коррупции и предотвращению конфликта интересов в учреждении включают:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.2. Обязательным является раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.4. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. Обязанности работников

3.1. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.2. Работник обязан уведомить своего непосредственного руководителя и заместителя директора по социально-педагогической работе о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.3. Заместитель директора по социально-педагогической работе и непосредственный руководитель работника обязаны принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник осуществляются путем отвода или самоотвода работника от исполнения должностных обязанностей, исполнение которых может служить причиной возникновения конфликта интересов.

3.6. Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим ответственность работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов

4.1. Учреждение берет на себя обязательство разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции, по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий). В этом случае работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Если становится известно о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, работодатель обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов может быть осуществлено путем отвода или самоотвода указанного лица.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется работником.

4.3. Для проверки поступившей информации, оценки рисков учреждения, выбора форм и методов урегулирования конфликта интересов приказом по учреждению создается комиссия.

4.4. Итоги работы комиссии, выводы и рекомендации оформляются протоколом, доводятся до сведения работника, его непосредственного руководителя и директора учреждения.

4.5. В целях урегулирования конфликта интересов комиссия рассматривает различные способы их разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к получению конкретной информации;
- ограничение деятельности одного работника в части согласования документов, связанных с получением материальных и иных благ, в отношении другого 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 учреждения;
- увольнение работника по инициативе работника.