

**Комитет по культуре и туризму Ленинградской области  
Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ленинградский областной колледж культуры и искусства»**

**Принято**  
Советом Колледжа государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Ленинградский  
областной колледж культуры и искусства»  
«02»\_октября\_2023 г.  
Протокол № \_\_7\_\_

**Утверждено**  
Приказом директора государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Ленинградский  
областной колледж культуры и искусства»  
№ 207-о/д от\_19 октября\_2023г.  
Подлинник подписан \_\_\_ Н.А.Варганян

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О конфликте интересов  
Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения «Ленинградский областной колледж культуры и  
искусства»**

**Согласовано**  
Профсоюзным комитетом  
ГБ ПОУ «ЛОККиИ»  
«02» октября 2023г.  
Протокол № 2.

**Санкт-Петербург  
2023 г.**

## **Положение о конфликте интересов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13<sup>3</sup> Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним (локальным) документом ГБ ПОУ «ЛОККиИ» (далее - Организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, занимающего должность, исполнение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. 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) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации.

### **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Организации**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном

конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

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

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

### **3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Руководителем Организации из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

- 4.4. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
- 4.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
- 4.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.
- 4.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в проверке.
- 4.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:
  - 4.8.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.
  - 4.8.2. Добровольный отказ работника Организации 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.
  - 4.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.
  - 4.8.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.
  - 4.8.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.
  - 4.8.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.
  - 4.8.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.
  - 4.8.8. Увольнение работника из Организации по инициативе работника.
  - 4.8.9. 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.
- 4.9. 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 Организации.
- 4.10. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения «о конфликте интересов» Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ленинградский областной колледж культуры и искусства»  
(название локального нормативного акта)

<p><b>РАЗРАБОТЧИК</b> Заместитель директора по безопасности _____ <b>М.В.Макаров</b> (подпись) «__»_____20 г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по МТО _____ Д.М.Захаров (подпись) «__»_____20 г.</p>
<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по управлению персоналом _____<b>Е.В.Анисимова</b> (подпись) «__»_____20 г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> Главный бухгалтер _____ И.В.Назарова (подпись) «__»_____20 г.</p>
<p><b>СОГАСОВАНО</b> Заместитель директора по ВР _____ Т.Л.Цминдашвили (подпись) «__»_____20 г.</p>	