



Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Медицинский колледж № 2»

СОГЛАСОВАНО

Протокол общего собрания работников

№ 3 от 18.12.2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «МК № 2»

А.Н. Ряскин

« 30 » декабря 2025 г.

Приказ № 76 « 30 » декабря 2025



Положение

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
(СПБ ГБПОУ «МК № 2»)**

Санкт-Петербург

2025

1. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников учреждения (далее – Положение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников и возможных негативных последствий конфликта интересов для Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж № 2» (далее – Колледж)

1.2. Положение о конфликте интересов работников учреждения - это внутренний документ Колледжа, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Федеральным законом Российской Федерации от 05.10.2015 № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов»;

- Письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 марта 2025 г. N 28-7/10/В-5044 Об использовании в работе информационного письма по вопросам, связанным с возможностью распространения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, на работников отдельных организаций субъектов РФ

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Колледжа, замещающего должность, замещение 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).

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) работником Колледжа, указанным в настоящем пункте, 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 работник Колледжа, указанный в настоящем пункте, 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 Колледжа и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а так же на физических лиц, сотрудничающих с Колледжем на основе гражданско-правовых договоров.

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

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. 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 работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Колледжем.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. В соответствии с условиями настоящего Положения 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;

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде (Приложение № 1).

3.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

3.4. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.

3.5. Колледж берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.7. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

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

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Колледжа;
- увольнение работника из Колледжа по инициативе работника;
- 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.

В каждом конкретном случае по договоренности Колледжа и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.9. 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 Колледжа.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. 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 Колледжа - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников(свойственников) 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.

5. Порядок и механизм уведомления работодателя (должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений) по фактам возникновения личной заинтересованности

5.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений), (далее – должностного лица), устанавливает процедуру уведомления работниками организаций о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в частности порядок и механизм реагирования на факты возникновения личной заинтересованности у работников Колледжа в случае работы в одной организации родственников (свойственников).

Указанный порядок и механизм не должен ограничивать законные права и свободы работников Колледжа.

5.2. При возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, при первой возможности представить работодателю (должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений) письменное уведомление о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, образец которого предусмотрен приложением N 2 (далее - уведомление).

5.3 Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом в день его поступления в

журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности у работников, образец которого предусмотрен приложением N 3 (далее - Журнал). Журнал регистрации оформляется и ведется в Колледже, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение журнала регистрации возложено на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Колледжа.

Работнику выдается копия уведомления с отметкой о его регистрации.

5.6. Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, докладывает директору Колледжа о поступившем уведомлении.

5.7. Работодатель, в лице директора Колледжа, после получения уведомления обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Директор Колледжа рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предупреждению и урегулированию конфликта интересов, с учетом мнения комиссии по противодействию коррупции.

5.8. Законодательными нормативными правовыми актами в Колледже не предусмотрен запрет на осуществление трудовой деятельности в случае близкого родства или свойства (родители, супруги дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) и работники Колледжа, находящиеся в близком родстве или свойстве, могут осуществлять свою трудовую деятельность, в условиях непосредственной подчиненности и подконтрольности.

6. Заключительные положения

6.1. Положение утверждается Директором Колледжа и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение принимается с учетом мнения общего собрания работников Колледжа.

6.3. Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

**С о о б щ е н и е
работника по ситуации в Колледже,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

Директору СПб ГБПОУ «Медицинский колледж № 2»

(Ф.И.О. директора)

от _____
(наименование должности работника)

(Ф.И.О. работника)

С о о б щ е н и е
по ситуации в Колледже, которая приводит или
может привести к конфликту интересов
(подчеркнуть нужное)

Сообщаю, что:

1. _____
(описание ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов)

2. _____
(материалы, подтверждающие обращение, при наличии)

(дата)

/ _____ / _____ /
(подпись, инициалы и фамилия)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Директору СПб ГБПОУ «Медицинский колледж № 2»

(Ф.И.О. директора)

от _____

(наименование должности работника)

(Ф.И.О. работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

Сообщаю 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:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции в организации

" " 20 г. _____
(Подпись работника, направившего уведомление) (Расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления " " 20 г.

(Должность, фамилия, инициалы лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

**Журнал регистрации уведомлений
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Начат [число, месяц, год]

Окончен [число, месяц, год]

На [значение] листах

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	Сведения о лице, направившем уведомление: должность, Ф. И. О., номер контактного телефона	Ф. И. О. лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)
1	2	3	4	5	6