



Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области  
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»  
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

Локальный нормативный акт

**РАССМОТРЕНО**

на заседании комиссии  
по противодействию коррупции  
Протокол № 3 от 23.12.2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБПОУ РО «РКМиА»  
М.Н. Греховодова  
Приказ № 17 от 09.01.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВИЛАХ ЗАПОЛНЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ О  
КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ  
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РОСТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ «РОСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
МЕТАЛЛООБРАБОТКИ И АВТОСЕРВИСА»**

2023 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах заполнения Декларации о конфликте интересов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Минтрудом России и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013г., Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Введено взамен Положения о правилах заполнения Декларации о конфликте интересов, утвержденного приказом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее - Колледж) № 129 от 29.08.2018.

1.2. Целью и задачами Положения является работа по предупреждению коррупционных правонарушений в Колледже, своевременное выявление, регулирование, предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Колледжа, ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции.

1.3. Ответственным за прием сведений о потенциальном (реальном) конфликте интересов является уполномоченное лицо, назначаемое директором Колледжа (далее - Ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов в Колледже).

1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется письменно путем заполнения декларации о конфликте интересов по форме согласно приложению № 1 (далее - Декларация).

1.5. По результатам проверки декларации директор Колледжа устанавливает:

- является ли возникшая ситуация потенциальным (реальным) конфликтом интересов;
- отсутствует ли (присутствует ли) в действии (бездействии) работника Колледжа конфликт интересов;
- привела ли или может ли привести к конфликту интересов прямая либо косвенная личная заинтересованность работника Колледжа.

## **II. Порядок заполнения Декларации**

2.1. Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется директором Колледжа.

2.2. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит

последующей всесторонней проверке директором Колледжа в установленном настоящим Положением порядке.

2.3. Декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования Колледжа.

2.4. Содержание Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

2.5. Срок хранения Декларации составляет один год.

2.6. Работники Колледжа, ежегодно (в срок до 31 декабря текущего года), заполняют декларацию и сдают ее ответственному за работу по урегулированию конфликта интересов и профилактику коррупционных правонарушений. (Приложение № 1 к Положению).

2.7. Также информация о возможности возникновения или возникновение конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

### **III. Порядок рассмотрения Декларации и принятия решений**

3.1. Рассмотрение представленных сведений проводится конфиденциально.

3.2. Поступившая информация тщательно проверяется с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы выясняется: имеет место конфликт интересов или нет.

3.3. При наличии конфликта интересов директор Колледжа вправе использовать различные способы разрешения данного конфликта:

- 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.

3.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае для работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.5. При выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость прямой или косвенной личной заинтересованности работника Колледжа и вероятность того, что эта заинтересованность будет реализована в ущерб интересам Колледжа, тяжесть совершенного работником Колледжа коррупционного проступка, степень его вины и иные обстоятельства.

3.6. Ответственный за работу по регулированию конфликта интересов и профилактику коррупционных правонарушений совместно с директором Колледжа принимают меры по предупреждению или урегулированию конфликта интересов путем выбора возможного способа его урегулирования, а также указывают работнику Колледжа на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации, нормативными документами Колледжа и предупреждают его о мерах юридической ответственности, применяемых в случае такого нарушения. При необходимости директор Колледжа применяет к работнику Колледжа меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

**ДЕКЛАРАЦИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**  
**государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения Ростовской области «Ростовский колледж**  
**металлообработки и автосервиса»**

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется директором Колледжа. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке директором в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

## Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников ГБПОУ РО «РКМиА», Положением о конфликте интересов и Положением о правилах, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО директора колледжа)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственно директором. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

### Раздел 1

#### Внешние интересы или активы

1.1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1.1. В активах организации? \_\_\_\_\_

1.1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

да/ нет \_\_\_\_\_

1.1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? да/нет \_\_\_\_\_

1.1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации? да/нет \_\_\_\_\_

1.1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? да/нет \_\_\_\_\_

1.2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?

да/нет \_\_\_\_\_

1.3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

1.3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?

да/нет \_\_\_\_\_

1.3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?

да/нет \_\_\_\_\_

1.3.3. В компании-конкуренте организации? да/нет \_\_\_\_\_

1.3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

да/нет \_\_\_\_\_

1.4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

да/нет \_\_\_\_\_

### **Личные интересы**

1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

да/нет \_\_\_\_\_

2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

да/нет \_\_\_\_\_

3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

да/нет \_\_\_\_\_

### **Взаимоотношения с государственными служащими**

1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

да/нет \_\_\_\_\_

### **Инсайдерская информация**

1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации?

да/нет \_\_\_\_\_

2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

да/нет \_\_\_\_\_

3. Раскрывали ли Вы о своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

да/нет \_\_\_\_\_

## **Ресурсы организации**

1. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

да/нет \_\_\_\_\_

2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

да/нет \_\_\_\_\_

## **Равные права работников**

1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

да/нет \_\_\_\_\_

2. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

да/нет \_\_\_\_\_

3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

да/нет \_\_\_\_\_

## **Подарки и деловое гостеприимство**

1. Нарушали ли Вы требования Положения о правилах, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?

да/нет \_\_\_\_\_

## **Другие вопросы**

1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

да/нет \_\_\_\_\_



Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Раздел 2

### Декларация о доходах

1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? \_\_\_\_\_

2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? \_\_\_\_\_

### Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

## Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

Представитель кадровой службы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**Решение директора образовательной организации по декларации**  
(подтвердить подписью)

Конфликт интересов не был обнаружен	
-------------------------------------	--

<p>Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации</p>	
<p>Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать, какой информации]</p>	
<p>Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]</p>	
<p>Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]</p>	
<p>Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами</p>	
<p>Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов</p>	
<p>Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству</p>	
<p>Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....</p>	