

Приложение

Утверждаю

И.о. директора ГБПОУ РК «РКИГ»

Моцарь О.А.

Приказ №      от

### Положение

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимств», созданного на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, отнесенного к ведению Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, в ходе исполнения ими трудовых обязанностей

г. Симферополь 2025 г.

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимств», созданного на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, отнесенного к ведению Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, (далее – Колледж), в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

2. Настоящее Положение распространяется на работников Колледжа, работодателем для которых является директор Колледжа (далее – работники).

3. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Под личной заинтересованностью работника используется понятие «личная заинтересованность», установленное законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Колледжу, при определении понятия «конфликт интересов» для внедрения мер урегулирования конфликта интересов и разработке соответствующих локальных актов следует руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими сферу, в которой Колледж осуществляет свою деятельность.

## II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в Колледже осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов Колледжа и его работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Колледжем.

## III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет

должностному лицу Колледжа, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), уведомление, составленное на имя директора Колледжа по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – уведомление).

6. Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации.

Копия уведомления, с отметкой о его регистрации, выдается работнику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются директору Колледжа в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

9. Уведомление, заключение и другие материалы, представленные по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Государственном бюджетном образовательном учреждении Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимств», созданного на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, отнесенного к ведению Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия).

10. Директор Колледжа по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б»

пункта 10 настоящего Положения, директор Колледжа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, директор Колледжа применяет к работнику конкретную меру ответственности.

13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом Колледжа.

14. О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении Колледж не позднее трех рабочих дней уведомляет Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым и орган Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

15. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов директором Колледжа принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- добровольный отказ работника Колледжа или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Колледжа;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- 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.

16. Директор Колледжа, в зависимости от конкретного случая, применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

## Приложение

К положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства», созданного на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, отнесенного к ведению Министерства образования науки и молодежи Республики Крым

Директору \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
и наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность работника Колледжа,  
представившего уведомление)

## Уведомление

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника, направившего уведомление)