

ПРИНЯТО решением  
совета Филиала СГПИ  
в г. Буденновске  
Протокол № 1

от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора  
Филиала СГПИ в г. Буденновске  
О.Н. Новикова



от «31» августа 2021 г.

**Положение  
о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников и  
профессорско-преподавательского состава Филиала СГПИ в г. Буденновске**

г. Буденновск, 2021 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников и профессорско-преподавательского состава (далее - Положение) о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников Филиала государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Буденновске (далее - Филиал) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п. 33, глава 5 статьи 47, 48) и Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции» (ст.13.3), методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Филиала СГПИ в г. Буденновске (далее - Филиал), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Филиала в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2.1. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации, 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).

1.2.2. 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 Организации, 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 Организации, указанный в настоящем пункте, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия профессорско-преподавательского состава (далее по тексту ППС) и других сотрудников, в том числе Административный и обслуживающий персонал Филиала (далее по тексту сотрудники), с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов ППС и других сотрудников Филиала, при котором при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение сотрудниками Филиала своих профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых именно ППС и сотрудник Филиала может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- ППС читает курс лекций по дисциплине и предлагает платные дополнительные занятия по данному курсу для учащихся;
- ППС «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для повышения их уровня знаний по изучаемой дисциплине;
- ППС осуществляет дополнительные платные занятия во время учебного занятия, внеклассного мероприятия и т.д.;
- ППС или Сотрудник Филиала получает подарки и услуги, обязывающие его к выполнению некоторого действия;
- ППС или Сотрудник Филиала собирает деньги на нужды учебной аудитории, канцелярские товары и нужды Филиала;

- ППС или Сотрудник Филиала получает небезвыгодные предложения от родителей учащихся;
- ППС искусственно завышает рейтинг учащегося;
- ППС или Сотрудник Филиала небескорыстно использует возможности родителей обучающихся;
- ППС или Сотрудник Филиала нарушает установленные в Филиале запреты и т.д.

1.5. Настоящее Положение разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности ППС или Сотрудник Филиала, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Филиала.

1.6. Данное Положение - это внутренний документ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у ППС или Сотрудников Филиала в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

## **II. Основные понятия.**

1. *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, родители обучающихся или их законные представители, ППС и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

2. *Конфликт интересов ППС или Сотрудников Филиала* - ситуация, при которой у ППС или Сотрудников Филиала при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ППС или Сотрудника Филиала профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого ППС или Сотрудника Филиала, а также обучающегося, родителей обучающихся или их законных представителей.

3. *Под личной заинтересованностью ППС или Сотрудников Филиала*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения ими при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц. Действие настоящего Положения распространяется на всех ППС и Сотрудников Филиала вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

## **III. Основные принципы управления конфликтом интересов в Филиале.**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Филиале положены следующие принципы:

1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Филиала при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
4. Соблюдение баланса интересов Филиала и ППС или Сотрудников Филиала при урегулировании конфликта интересов;
5. Защита ППС или Сотрудников Филиала от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Филиалом.

#### **IV. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Филиале.**

1. ППС или Сотрудников Филиала, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Филиала.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

2. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Филиала рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Филиал может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и. как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

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;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Филиале (заполнение декларации о конфликте интересов);
- иные.

4. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех ППС или Сотрудников Филиала. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии 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 ППС или Сотрудников Филиала и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Филиала.

5. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа ППС или Сотрудников Филиала к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы;
- добровольный отказ ППС или Сотрудников Филиала или их 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 ППС или Сотрудников Филиала; перевод ППС или Сотрудников Филиала на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ ППС или Сотрудников Филиала от своего личного интереса, порождающего конфликт с

- интересами Филиала;
- увольнение ППС или Сотрудников Филиала 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.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности Филиала и ППС или Сотрудников Филиала, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6. Для предотвращения конфликта интересов ППС или Сотрудников Филиала необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения...

#### **V. Ограничения, налагаемые на ППС или Сотрудников Филиала при осуществлении ими профессиональной деятельности.**

На ППС или Сотрудников Филиала при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

1. Запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же обучающихся;
2. Запрет на занятия репетиторством (на коммерческой основе) с обучающимися;
3. Запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;
4. Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений;
5. Запрет получение ППС или Сотрудниками Филиала, для личных целей подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых за исключением случаев благотворительной деятельности, последних в адрес Филиала.

#### **VI. Обязанности ППС или Сотрудников Филиала в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

Положением устанавливаются следующие обязанности ППС или Сотрудников Филиала в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами Филиала - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### **VII. Ответственность ППС и Сотрудников Филиала.**

1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в Филиале реализуются следующие мероприятия:

1.1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся. ППС или Сотрудников Филиала, учитывать мнение советов родителей академических групп, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

1.2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы ППС и иные участники образовательных отношений;

- 1.3. Обеспечивается информационная открытость Филиала в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 1.4. Осуществляется чёткая регламентация деятельности ППС и Сотрудников Филиала внутренними локальными нормативными актами Филиала;
- 1.5. Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
- 1.6. Осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучаемых;
- 1.7. Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов ППС или Сотрудников Филиала;
2. В случае возникновения конфликта интересов ППС или Сотрудников Филиала незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме директора Филиала. Данное обязательство отражается в дополнении к должностным инструкциям работников.
3. Директор Филиала в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов ППС или Сотрудников Филиала, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии Филиала по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
4. Решение Комиссии Филиала по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов ППС или Сотрудников Филиала, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением;
5. Решение Комиссии Филиала по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
6. До принятия решения Комиссии Филиала по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений директор Филиала в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений.
7. Весь состав ППС и Сотрудников Филиала несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VIII. Заключительные положения**

1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников и профессорско-преподавательского состава является локальным нормативным актом, принимается на Совете Филиала СГПИ в г. Буденновске и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Филиала СГПИ в г. Буденновске.
2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
3. Положение о противодействии коррупции принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1 раздела 8 настоящего Положения.
4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## **Кодекс педагогического работника по предотвращению конфликта интересов**

### **1. Общие положения.**

1.1. Кодекс ППС и Сотрудников Филиала (далее - Кодекс) по предотвращению конфликта интересов - документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в Филиале, улучшения имиджа учебного заведения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри, обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности участников образовательных отношений, включающие уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Филиала.

1.3. Кодекс распространяется на всех ППС и Сотрудников Филиала.

### **2. Содержание Кодекса.**

#### **2.1. Личность педагога, ППС.**

2.1.1. Профессиональная этика ППС требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.1.2. ППС требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

2.1.3. Для ППС необходимо постоянное самосовершенствование. Он занимается повышением уровня своего образования, повышения квалификации и поиском наилучших методов работы.

#### **2.2. Ответственность педагога, ППС.**

2.2.1. ППС несет ответственность за качество и результаты доверенной ему научно-педагогической работы - образования подрастающего поколения.

2.2.2. ППС несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

#### **2.3. Авторитет, честь, репутация педагога из числа ППС.**

2.3.1. Своим поведением ППС поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагогической профессии.

2.3.2. ППС передает молодому поколению национальные и обще-человеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

2.3.3. В общении со своими учащимися и во всех остальных случаях ППС уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

2.3.4. Авторитет ППС основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учащихся.

2.3.5. ППС воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морального или нравственного поучения, которые по тем или иным причинам вызывают сомнение в их этической оправданности, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

2.3.6. ППС имеет право на неприкосновенность личной жизни. Выбранный педагогом образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учащимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

2.3.7. ППС дорожит своей репутацией.

## **2.4. Общение ППС с учащимися**

2.4.1. ППС сам выбирает подходящий стиль общения с учащимися, основанный на взаимном уважении.

2.4.2. ППС должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающемуся позитивна. ППС никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

2.4.3. ППС выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учащихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

2.4.4. ППС является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим учащимся. Приняв необоснованно принижающие учащегося оценочные решения. ППС должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

2.4.5. При оценке достижений учащихся в баллах ППС стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

2.4.6. ППС соблюдает дискретность. Ему запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учащимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.4.7. ППС не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учащихся, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

2.4.8. ППС не имеет права требовать от своего учащегося вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

2.4.9. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих учеников.

## **2.5. Общение между ППС.**

2.5.1. Взаимоотношения между ППС основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

2.5.2. ППС как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.5.3. ППС избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

2.5.4. В Филиале не должно быть места сплетням, интригам, слухам, домыслам. ППС при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Филиала за ее пределами, в том числе и в социальных сетях глобальной сети Интернет.

2.5.5. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама ППС о Филиале за пределами учебного заведения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который он вправе проводить, участвовать за пределами учебного заведения.

2.5.6. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых

педагогических дискуссиях.

2.5.7. ППС не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

## **2.5. Взаимоотношения с администрацией.**

2.6.1. Администрация Филиала делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений ППС как основного субъекта образовательной деятельности.

2.6.2. В Филиале соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор.

2.6.3. Администрация Филиала терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы членов ППС, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

2.6.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать ППС за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из ППС лично основываются на принципе равноправия.

2.6.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни ППС, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

2.6.6. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру ППС и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

2.6.7. ППС уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

## **2.7. Отношения с родителями (законными представителями).**

2.7.1 ППС не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего ему упомянутое мнение.

2.7.3. ППС должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учащихся.

2.7.4. Отношения ППС с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений учащегося.

2.7.5. На отношения ППС с учащимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами Филиалу.

## **2.8. Академическая свобода и свобода слова.**

2.8.1. ППС имеет право пользоваться различными источниками информации.

2.8.2. При отборе и передаче информации ученикам ППС соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

2.8.3. ППС имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

2.8.4. ППС не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

## **2. Использование ресурсов.**

ППС и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Филиала (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое

оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

#### **2.10. Личные интересы и самоотвод.**

2.10.1. ППС и директор Филиала объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

2.10.2. Если ППС является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

#### **2.11. Благотворительность и меценатство.**

2.11.1. Филиал имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

2.11.2. ППС является честным и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой Педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

2.11.3. Директор Филиала или ППС может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную Филиалу о предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

#### **2.12. Прием на работу и перевод на более высокую должность.**

2.12.1. Директор Филиала должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или начальником какого-либо отделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

2.12.2. Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т. п.

## ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

### Филиала СГПИ в г. Буденновске

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его директором Филиала. ППС или Сотрудник Филиала 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 ППС или Сотрудник Филиала, Антикоррупционной политикой. Положением о конфликте интересов и Положением "Подарки и знаки делового гостеприимства".  
(подпись работника)

Кому: (указывается Ф.И.О. и должность директора)	
От кого (Ф.И.О. 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 непосредственным начальником. 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) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

#### Раздел 1

##### 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?

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?

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?

#### **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?

#### **Инсайдерская информация**

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

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?

3. Раскрывали ли Вы в 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?

#### **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 конфликты интересами организации?

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?

#### **Равные права работников**

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

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

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 высшую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

#### **Подарки и деловое гостеприимство**

1. Нарушали ли Вы требования Положения "Подарки и знаки делового гостеприимства"?

#### **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?

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

### **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:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.. подпись)

С участием (при необходимости):  
Представитель директора

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.. подпись)

Представитель Комиссии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.. подпись)

**Решение директора Филиала по декларации**

(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Филиала	
Я ограничил работнику доступ к информации Филиала, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
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)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что.....	