

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумов Станислав Сергеевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 13.11.2023 11:44:07  
Уникальный программный ключ:  
bfe1b4e230ffcd886bf80f5b49f378a82cbd36ca



**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ**

**Автономная некоммерческая организация  
среднего профессионального образования  
«Северо-Кавказский медицинский колледж»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
АНО СПО «СКМК»  
Протокол № 1 от 28 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
АНО СПО «Северо – Кавказский  
медицинский колледж»



С.С. Наумов  
» августа 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АВТОНОМНОЙ  
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО – КАВКАЗСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Ставрополь, 2023

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – Положение) разработано и утверждено с целью предотвращения, выявления, урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – Колледж) в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами (в действующей редакции):

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

а также с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.3. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников Колледжа в ходе выполнения ими трудовых функций.

1.4. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Колледжа влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) функций и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника Колледжа и правами и законными интересами Колледжа, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Колледжа, сотрудником которого он является.

1.5. Личная заинтересованность сотрудника Колледжа – заинтересованность сотрудника Колледжа, связанная с возможностью получения сотрудником при исполнении трудовых функций доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **2. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников Колледжа вне зависимости от уровня занимаемой ими должности, а также на физических лиц, сотрудничающих с Колледжем на основе гражданско-правовых договоров.

## **3. ОСНОВНЫЕ ПРИЧИНЫ И УСЛОВИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

3.1. К основным причинам конфликта интересов в Колледже относятся:

- нарушение основных требований к служебному поведению сотрудников Колледжа;
- невыполнение (ненадлежащее выполнение) сотрудником своих трудовых функций;
- несоблюдение при исполнении трудовых функций прав и законных интересов граждан, организаций, общества и государства;
- несоблюдение норм действующего законодательства;
- наличие противоречий между нормативными правовыми актами Колледжа и органов власти различного уровня, включение в них положений, способствующих созданию условий для коррупционного поведения, существующие пробелы в правовом регулировании;
- несоблюдение общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения;
- отсутствие или недостаточное использование моральных и материальных ресурсов мотивации сотрудника Колледжа;
- непринятие руководителем (всех уровней), уполномоченным лицом, сотрудником мер по предотвращению конфликта интересов;
- не уведомление директора Колледжа и (или) уполномоченного лица о возникшем конфликте интересов либо о наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;
- занятие иной оплачиваемой деятельностью без уведомления директора Колледжа при наличии (возможности) конфликта интересов и иные случаи, предусмотренные действующим законодательством.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В КОЛЛЕДЖЕ**

4.1. К основным принципам управления конфликтом интересов в Колледже относятся:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных и финансовых 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 сотрудника при урегулировании конфликта интересов;
- защита сотрудника Колледжа от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) учреждением самостоятельно.

## **5. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ СОТРУДНИКОМ КОЛЛЕДЖА И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ**

5.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех сотрудников Колледжа.

5.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

5.2.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

5.2.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

5.2.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

В случае приема на работу (назначение на новую должность) на должности, при замещении которых существует обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также в случае, предусмотренном подпунктом 5.2.3 настоящего пункта, работником однократно заполняется Декларация конфликта интересов (Приложение 1). Заполненные декларации хранятся в личном деле работника в течение 1 года, после чего уничтожаются.

5.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в соответствии с Положением о порядке уведомления директора Колледжа или уполномоченного лица о фактах обращения в целях склонения сотрудника Колледжа к совершению коррупционных нарушений и (или) в случае выявления фактов коррупционных нарушений.

Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Колледж 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 Колледжа рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.4. Для урегулирования конфликта интересов в Колледже создана комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

По итогам работы комиссии Колледж может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены сотрудником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

- ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;

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

5.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Колледжа и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наименее строгую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более строгие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если менее строгие меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Колледжа.

## **6. МЕХАНИЗМ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В КОЛЛЕДЖЕ**

6.1. Работники Колледжа обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации и перечнем конкретных ситуаций конфликта интересов в Колледже, указанных в разделе 8 настоящего Положения.

6.2. С целью недопущения конфликтов интересов сотрудники Колледжа обязаны:

6.2.1. Руководствоваться и исполнять положения локальных актов Колледжа, регулирующих вопросы, направленные на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в Колледже.

6.2.2. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых функций руководствоваться интересами Колледжа – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и знакомых.

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

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

7.2.5. Содействовать урегулированию возникшего конфликта.

## **7. ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В КОЛЛЕДЖЕ**

7.1. Типовыми ситуациями конфликта интересов, в которых сотрудник

Колледжа может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:

7.1.1. Сотрудник Колледжа небескорыстно использует возможности руководителей (сотрудников) Колледжа при проведении мероприятий контроля.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов

7.1.2. Нарушение норм профессиональной и деловой этики со стороны сотрудников Колледжа в отношении граждан, обратившихся для консультации в рамках деятельности Колледжа.

*Возможные способы урегулирования:* установление правил корпоративного поведения, профессиональной этики и делового общения.

7.1.3. Сотрудник Колледжа в ходе выполнения своих трудовых функций участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, знакомыми или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов

7.1.4. Сотрудник Колледжа участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, знакомыми или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7.1.5. Сотрудник Колледжа использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых функций, для получения личной выгоды для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность сотрудника.

*Возможные способы урегулирования:* установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Соблюдение настоящего положения является неременной обязанностью любого сотрудника Колледжа, независимо от занимаемой должности.

8.2. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения сотрудника к ответственности в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

В определенных обстоятельствах невыполнение требований

настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного или уголовного преследования.

АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж»

Конфиденциально

Декларация конфликта интересов<sup>1</sup>

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с локальными нормативными актами: Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж», Положение о порядке уведомления директора или уполномоченного лица о фактах обращения в целях склонения сотрудника АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж» к совершению коррупционных нарушений и (или) в случае выявления фактов коррупционных нарушений, Положение о порядке сообщения работниками автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж» и урегулированию конфликта интересов*

(подпись работника)

<b>Кому:</b>	Директору АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж»
<b>От кого</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	
<b>Декларация охватывает период времени<sup>2</sup></b>	с ..... по .....

**Инструкция:** 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.

<sup>1</sup> Заполняется работником при приеме на работу на должности, или при замещении которых работники колледжа обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Срок хранения – 1 год.

<sup>2</sup> 3 года до принятия на работу в колледж, перевода на новую должность или включения в состав закупочной комиссии



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 ВНЕШНИЕ ИНТЕРЕСЫ ИЛИ АКТИВЫ**

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

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – колледж) (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с колледжем или ведет с ним переговоры? \_\_\_\_\_

2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то планируете ли Вы подать письменное заявление в соответствующую комиссию колледжа, уполномоченную разрешать конфликты интересов? \_\_\_\_\_

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:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с колледжем? \_\_\_\_\_

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с колледжем, или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

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

## **ЛИЧНЫЕ ИНТЕРЕСЫ И ЧЕСТНОЕ ВЕДЕНИЕ БИЗНЕСА**

5. 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? \_\_\_\_\_

6. 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? \_\_\_\_\_

7. 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**

8. 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? \_\_\_\_\_

#### **ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

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

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

#### **РЕСУРСЫ ОРГАНИЗАЦИИ**

11. Использовали ли Вы средства колледжа, 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? \_\_\_\_\_

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

#### **РАВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ**

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в колледже, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_

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

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в колледж; 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? \_\_\_\_\_

### ПОДАРКИ

16. Нарушали ли Вы требования Положения о порядке сообщения работниками автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации?  
\_\_\_\_\_

### ДРУГИЕ ВОПРОСЫ

17. 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

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

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

*Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) 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:*

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

С участием:  
Директор колледжа \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Руководитель отдела правового обеспечения \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

**РЕШЕНИЕ ПО ДЕКЛАРАЦИИ ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА  
(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 организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, 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 считаю необходимым увольнение работника по инициативе колледжа за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству [указать какие дисциплинарные проступки]	
Я передал декларацию в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» и урегулированию конфликта интересов для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	