

	Министерство здравоохранения Алтайского края (Минздрав Алтайского края) Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)
	Положение «О порядке работы по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности в КГБПОУ «БМК»» СК-П-10.2.-28

Утверждаю
 Директор КГБПОУ «БМК»
 Шелер В.Д.
 « 17 » 02 2020 года



Положение
«О порядке работы по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности в КГБПОУ «БМК»»

СК-П-10.2.-28

Версия 2.0

Дата введения: 17.02.2020г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Заместитель директора по ВР	Здутова Н.В.	
<i>Версия: 2.0</i>	КЭ: _____	КК № _____	<i>Стр. 1 из 16</i>

Положение
«О порядке работы по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности в КГБПОУ «БМК»
СК-П-10.2.-28

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности» (далее – Положение), разработано с учетом:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Колледжа;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы по предотвращению в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Бийский медицинский колледж» (далее по тексту - колледж) конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«обучающийся» – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

«педагогический работник» – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с колледжем Учреждением и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

«участники образовательных отношений» – обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение;

«конфликт интересов педагогического работника» – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

«личная заинтересованность педагогического работника» – возможность получения педагогическим работником 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.

«репетиторские услуги (репетиторство)» – образовательные услуги по дополнительному, углубленному обучению, на оказание которых не предусмотрено ассигнований из бюджета, или которые не предусмотрены договором на оказание уже оказываемых платных образовательных услуг.

Положение
«О порядке работы по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности в КГБПОУ «БМК»
СК-П-10.2.-28

1.4. С целью ознакомления педагогических работников колледжа (далее – педагогические работники) с настоящим Положением колледж размещает его на информационном стенде и (или) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.biyskmedspo.ru/>).

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом колледжа (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.

1.6. Ответственным лицом в колледже за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является директор колледж (далее – руководитель).

1.7. Все педагогические работники несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника

1. В Колледже выделяют:

1) условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника;

2) условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:

1) педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же обучающихся;

2) педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает;

3) педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;

4) использование, с личной заинтересованностью, возможностей родителей (законных представителей) несовершеннолетних и совершеннолетних обучающихся и иных участников образовательных отношений;

5) получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) несовершеннолетних и совершеннолетних обучающихся;

6) нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников в сфере профессионального образования.

2. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:

1) участие педагогического работника в наборе (приёме) обучающихся;

2) сбор финансовых средств на нужды группы, колледжа;

3) участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих обучающихся;

4) участие работника в качестве представителя Колледжа в судебном или арбитражном разбирательстве;

5) иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

3. Основные принципы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Колледже

- 3.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 3.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- 3.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов работника и процесса его урегулирования;
- 3.4. Соблюдение баланса интересов Колледжа и работника (педагогического работника) и ученика, родителей (законных представителей) при урегулировании конфликта интересов;
- 3.5. Защита работника Колледжа от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращён) Колледжем.
- 3.6. Формы урегулирования Колледжем конфликта интересов работников применяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работника колледжа и его урегулирования

- 4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, назначенное ответственным по противодействию коррупции;
- 4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме;
- 4.3. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов работника представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение к настоящему Положению) в следующих случаях:
 - 4.3.1. при приеме на работу;
 - 4.3.2. при назначении на новую должность;
 - 4.3.3. в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм в процессе осуществления трудовой деятельности;
 - 4.3.4. при возникновении конфликта интересов.
- 4.4. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Способы разрешения возникшего конфликта интересов

- 5.1. Декларация о конфликте интересов изучается Рабочей группой Колледжа по противодействию коррупции и передаётся директору Колледжа;
- 5.2. Руководитель Колледжа в трёхдневный срок рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьёзность возникающих для Колледжа рисков, и в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

5.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем Колледжа и Рабочей группой по противодействию коррупции конфиденциально.

5.4. Декларация о конфликте интересов носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Колледжа. 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. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Колледже.

5.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

5.4.1. Ограничение доступа работника Колледжа к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

5.4.2. 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;

5.4.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Колледжа;

5.4.4. Перевод работника Колледжа на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.4.5. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Колледжа;

5.4.6. Увольнение работника Колледжа в соответствии со статьёй 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.4.7. Увольнение работника Колледжа в соответствии с пунктом 7.1. части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.5. По письменной договорённости Колледжа и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

5.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Колледжа, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Колледжа.

6. Ограничения, налагаемые на работников колледжа при осуществлении ими профессиональной деятельности

6.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника в Колледже, устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников Колледжа при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.2. На педагогических работников Колледжа 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 с обучающимися, которых он обучает;
- 3) запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) уставом Колледжа;

Положение
«О порядке работы по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности в КГБПОУ «БМК»
СК-П-10.2.-28

- 4) запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- 5) запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с родительским комитетом.

6.3. Не допускается дарение подарков педагогическим работникам, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, согласно ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.4. Директор колледжа или педагог может принять от обучающихся, от родителей обучающихся любую бескорыстную помощь, предназначенную колледжу. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично благодарность.

6.5. Педагогические работники Колледжа обязаны соблюдать, установленные п. 7.2. настоящего раздела ограничения, и иные ограничения, запреты, установленные локальными нормативными актами Колледжа.

7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

7.1. Случаи возникновения у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.

7.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника в колледже реализуются следующие мероприятия:

1) при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения;

2) обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;

3) обеспечивается информационная открытость колледжа в соответствии с требованиями действующего законодательства;

4) осуществляется чёткая регламентация деятельности педагогических работников локальными нормативными актами;

5) обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

6) осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся;

7) осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

7.3. Педагогические работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.4. С целью предотвращения конфликта интересов все педагогические работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции педагогических работников по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.5. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции педагогического работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

7.6. Руководитель в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений колледжа (далее – комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

7.7. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.8. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.9. До принятия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководитель в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

7.10. Руководитель, когда ему стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

8. Ответственность

8.1. Ответственным лицом в Колледже за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является директор Колледжа.

8.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:

- 1) утверждает локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических и иных работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

**Положение
«О порядке работы по предотвращению и (или) урегулированию конфликта
интересов при осуществлении образовательной деятельности в КГБПОУ «БМК»
СК-П-10.2.-28**

- 2) утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции педагогических работников;
- 3) организует информирование педагогических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- 4) при возникновении конфликта интересов педагогического работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 5) при возникновении конфликта интересов работника Колледжа организует рассмотрение соответствующих вопросов на заседании Рабочей группы по противодействию коррупции в Колледже;
- 6) организует контроль за состоянием работы в Колледже по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических и иных работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.3. Все педагогические и иные работники Колледжа несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

КГБПОУ «БМК»	Положение «О порядке работы по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности в КГБПОУ «БМК» СК-П-10.2.-28
-------------------------	---

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомил___ с «Кодексом профессиональной этики педагогических работников КГБПОУ «БМК», «Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности».

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

1. Внешние интересы или активы

1.1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете любой другой финансовый интерес:

- В компании, находящейся в деловых отношениях с Колледжем (контрагенте, подрядчике,

консультанте, клиенте и т.п.) ? _____ (да, нет);

- В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Колледжем или ведёт с ним переговоры?

_____ (да, нет);

- В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Колледжем? _____ (да, нет).

В случае положительного ответа на вопрос, укажите, информировали ли Вы и когда об этом руководителя или Рабочую группу Колледжа по противодействию коррупции (да, нет).

Положение
«О порядке работы по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности в КГБПОУ «БМК»
СК-П-10.2.-28

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

- В компании, находящейся в деловых отношениях с Колледжем?
_____ (да, нет).

- В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Колледжем или ведёт с ним переговоры? _____ (да, нет).

- В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Колледжем? _____ (да, нет).

2. Личные интересы

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

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на деятельность и имидж Колледжа, например плату от контрагента за содействие в заключение сделки с Колледжем?
_____ (да, нет)

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Колледжа, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на сделки между Колледжем и другими предприятиями, например платежи контрагенту за услуги, оказанные Колледжу, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Колледжем?
_____ (да, нет)

3. Личный интерес педагогического работника

3.1. Проводили ли Вы или ведёте в настоящее время бесплатные и платные занятия у одних и тех же обучаемых?
_____ (да, нет);

3.2. Занимались ли или занимаетесь в настоящее время репетиторством с обучающимися, которых обучаете?

_____ (да, нет);

3.3. Являлись ли или являетесь в настоящее время членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) уставом Колледжа? _____ (да, нет);

3.4. Использовали ли или используете в настоящее время с личной заинтересованностью возможности родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений? _____ (да, нет);

3.5. Получали ли Вы подарки и иных услуги от родителей (законных представителей) обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с родительским комитетом? _____ (да, нет)

4. Взаимоотношения с государственными органами

4.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платёж, 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

стабильной финансовой активности Колледжа или приобретения новых возможностей для развития Колледжа?

_____ (да, нет)

5. Инсайдерская информация

5.1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию о финансовой деятельности Колледжа.

5.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или организации какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую Колледжу и ставшую Вам известной в ходе исполнения трудовых обязанностей или разработанную Вами для Колледжа во время выполнения своих обязанностей? _____ (да, нет)

5.3. 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 в ходе исполнения трудовых обязанностей? _____ (да, нет).

6. Ресурсы Колледжа

Положение
«О порядке работы по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности в КГБПОУ «БМК»
СК-П-10.2.-28

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

6.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой или хозяйственной деятельности вне занятости в Колледже (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Колледжа к Вашему рабочему времени и ведёт к использованию и выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Колледжа?

_____ (да, нет).

7. Равные права работников

7.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Колледже, в том числе _____ под _____ Вашим _____ прямым _____ руководством?
_____ (да, нет).

7.2. Работает ли в Колледже какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____ (да, нет)

7.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приёме 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?
_____ (да, нет)

8. Подарки и деловое гостеприимство

8.1. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____ (да, нет)

9. Другие вопросы

9.1. 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)

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов 1-9 необходимо изложить

подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств. _____

Положение
«О порядке работы по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности в КГБПОУ «БМК»
СК-П-10.2.-28

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
к Декларации о конфликте интересов

Решение руководителя по Декларации о конфликте интересов

Конфликт интересов не был обнаружен	(отметка и подпись)
Не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Колледжа	
Ограничил работнику доступ к информации Колледжа, которая может иметь отношение к его личным частным интересам [указать какой информации]	
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]	
Пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Ходатайствовал перед Рабочей группой по противодействию коррупции об увольнении работника по инициативе Колледжа за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Передал декларацию председателю Рабочей группы по противодействию коррупции для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

КГБПОУ «БМК»	Положение «О порядке работы по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности в КГБПОУ «БМК» СК-П-10.2.-28
-----------------	--

Лист согласования документа

№	ФИО	Замечания и предложения	Дата	Подпись
1	2	5	6	7
	Заместитель директора по УР Кубарева Л.В.		17.02.2020	
	Зам.директора ПР Чикинева В.С.		17.02. 2020	
	Зам директора по ВР Здутова Н.В.		17.02. 2020	
	Зав. Отделением «Сестринское дело» Крюкова Г.Н.		17.02. 2020	
	Зав. Отделением «Лечебное дело» Патрушева М.Л.		17.02.20	
	Ведущий юрист Шанулина Ю.И.		17.02.2020	
	Ведущий экономист Ким Е.А.		17.02.20	

Положение
«О порядке работы по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов при осуществлении образовательной деятельности в КГБПОУ «БМК»
СК-П-10.2.-28

Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Должность	Факт ознакомления	Дата	Подпись	Примечание
1	Шарипов А.А.	зам. дир. по адм. работам	ознакомлен	17.02.20	[Подпись]	
2	Хайтмурава М.П.	зам. дир. по адм. работам	ознакомлена	17.02.20	[Подпись]	
3	Хрищева Т.Н.	зам. дир. по адм. работам	ознакомлена	17.02.20	[Подпись]	
4	Чиншиев В.С.	зам. дир. по адм. работам	ознакомлен	17.02.20	[Подпись]	
5	Кудрявцев Д.В.	зам. дир. по адм. работам	ознакомлен	17.02.20	[Подпись]	
6	Зинцова И.В.	зам. дир. по адм. работам	ознакомлена	17.02.20	[Подпись]	
7	Мамеев Е.С.	зам. дир. по адм. работам	ознакомлен	17.02.20	[Подпись]	