

Наименование: положение о конфликте интересов в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Обоянский гуманитарно-технологический колледж» с приложением Порядка сообщения работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностей должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Дата введения : «01» сентября 2026 г.
--	---------------------------------------

Рассмотрено:
на Совете колледжа
протокол №6 от «31» августа 2026 г.



Утверждаю:
Директор ОБПОУ «ОГТК»
А.В. Шахов
приказ №01-07/377 от «07» сентября 2026 г.

**Положение о конфликте интересов в
областном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Обоянский
гуманитарно-технологический колледж»
с приложением Порядка сообщения работниками
учреждения о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностей
должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

г. Обоянь, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Обоянский гуманитарно-технологический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Обоянский гуманитарно-технологический колледж» (далее – Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников Учреждения (далее – работники) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.5. 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, 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

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

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.1.5. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – сообщение, информация) (приложение 1 к настоящему Порядку).

4.2. Указанное в пункте 4.1 Положения сообщение работника Учреждения передается должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности.

4.3. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении, в ходе такой проверки имеет право на проведение беседы с работником, в отношении которого поступила информация; изучение представленных при подаче сообщения документов; получение от работника, подавшего сообщение, пояснений по представленным им сведениям и документам; направление в установленном порядке запросов в организации и учреждения, исходя из существа сообщения; проведение беседы с другими работниками и получение от них информации с их согласия по существу сообщения.

4.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.7. Способы урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника Учреждения по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ;
- иные способы.

4.8. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4.9. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1 к Положению
о конфликте интересов
в областном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Обоянский
гуманитарно-технологический колледж»
Утверждено приказом директора ОБПОУ
«ОГТК №01-07/377 от «07» сентября 2026 г.**

**ПОРЯДОК
сообщения работниками ОБПОУ «ОГТК»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения работниками (наименование организации)(далее - работники), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные действующим законодательством.

2. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов как меры по предупреждению коррупции в учреждении, предусмотренной [статьей 13.3](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», работники сообщают работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде [уведомления](#) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме указанной в Приложении №1 к настоящему Положению.

4. Уведомление направляется на имя начальника (наименование организации) и должно быть подписано лично работником с указанием даты его составления.

5. В течение трех рабочих дней с даты регистрации уведомления, оно направляется на предварительное рассмотрение должностному лицу (наименование организации), назначенному в установленном порядке ответственным за профилактику коррупционных и иных нарушений (далее – должностное лицо).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо имеет право получать от работника, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам рассмотрения уведомления должностное лицо готовит мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются директору (наименование организации) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в (наименование организации).

В случае направления запросов, указанных в [пункте 6](#) настоящего Порядка,

уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются начальнику (наименование организации) в течение 30 рабочих дней со дня поступления уведомления в (наименование организации).

8. Начальником (наименование организации) по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

9. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 8](#) настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области директор (наименование организации) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом [«в» пункта 8](#) настоящего Порядка, директор (наименование организации) в установленном порядке рассматривает вопрос о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.

В _____
(наименование организации)

от _____
(Ф.И.О. работника, должность, номер телефона)

Уведомление

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

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная
заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю

(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной
заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

_____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

(заполняется должностным лицом подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностным
лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений))

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, «__» _____ 20__ г. № _____.
(дата) (номер регистрации)

(Ф.И.О. служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

(линия отрыва)

Корешок уведомления о конфликте интересов

Уведомление о конфликте интересов получено от _____
(Ф.И.О., должность служащего)

и зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, «__» _____ 20__ г. за номером _____.
(дата) (номер регистрации)

(Ф.И.О. служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись служащего,
зарегистрировавшего уведомление)