



Комитет образования и науки Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум»**

Регистрационный номер 209/2

Стр. 1 из 8

РАССМОТРЕНО

Педагогическим
советом
ГБПОУ "Суровикинский
агропромышленный техникум"
Протокол № 5
От «19» 01 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГБПОУ



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ
"Суровикинский
агропромышленный
техникум"



**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум»**

Суровикино



Комитет образования и науки Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Суворовский агропромышленный техникум"

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в ГБПОУ «Суворовский агропромышленный техникум»**

Регистрационный номер 209/2

Стр. 2 из 8

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано:			
Юрист	Захаров ИА		28.01.2026
зам дир по БР	Токарева СА		09.01.2026
Согласовано:			
Главный бухгалтер	Валюдина ЕА		13.01.2026
Председатель профкома	Резункин ВК		14.01.2026
Введено в действие приказом директора техникума № <u>15-09</u> от " <u>29</u> " " <u>01</u> " 20 <u>26</u> г.			
Версия (2026 г.)			



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения	4
2. Основные понятия	4
3. Основные принципы урегулирования конфликта интересов и обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов	4
4. Порядок уведомления работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	5
5. Прием, регистрация и учет уведомлений	6
6. Заключительные положения	6
7. Приложения	7



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) определяет порядок и способы предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум» (далее – учреждение).

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

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения, включая филиалы учреждения.

2 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и правами, и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

2.2. Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, иных имущественных прав, а также услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лицами, гражданами или организациями, с которыми работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.3. Работник учреждения – лицо, состоящее в трудовых отношениях с учреждением.

2.4. Уведомление – сообщение работником учреждения в письменном виде по установленной форме о возникновении (возможности возникновения) у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае близкого родства или свойства с работником учреждения а, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

3 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

3.1.1. Приоритетность применения мер по предупреждению коррупции.

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



3.1.3. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

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

3.1.5. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

3.2. В настоящем положении закреплены следующие обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.2.1. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник учреждения обязан уведомлять о возникновении (возможности возникновения) у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2.2. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и иных третьих лиц.

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

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

3.2.5. Содействовать урегулированию возникшего или потенциального конфликта интересов.

3.3. Работнику учреждения при выполнении своих должностных обязанностей запрещается использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных локальными нормативными актами учреждения.

3.4. Невыполнение работником учреждения обязанностей, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3 настоящего Положения, является основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности.

4 ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

4.1. Уведомление подается работником учреждения председателю комиссии по предупреждению коррупции (далее – комиссия) незамедлительно с момента, когда работнику учреждения стало известно о возникновении (возможности возникновения) у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае нахождения работника учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан подать уведомление незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

4.2. Уведомление составляется на имя председателя комиссии в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. К уведомлению прилагаются



материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении (при наличии).

4.3. Работник учреждения, обучающийся, иное лицо при наличии достоверной информации вправе подать уведомление о возникновении у других работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке определенном разделом 4 настоящего Положения.

4.4. Порядок формирования и работы комиссии по рассмотрению уведомлений определяется Положением о комиссии по предупреждению коррупции.

4.5. Секретарь и члены комиссии обеспечивают конфиденциальность полученных сведений. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией в соответствии с основными принципами урегулирования конфликта интересов, предусмотренными в разделе 3 настоящего Положения.

5 ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ УВЕДОМЛЕНИЙ

5.1. Уведомление работника учреждения передается секретарю комиссии, который осуществляет регистрацию в журнале регистрации уведомлений о возникновении (возможности возникновения) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 2) в день получения уведомления.

5.2. Копия уведомления с отметкой о регистрации при необходимости вручается лицу, представившему уведомление в день его представления, либо направляется на корпоративную почту в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

5.3. Уведомления, а также заключения, материалы проверок по ним включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет у ответственного работника, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.4. Выписки из протокола заседания комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня заседания комиссии направляются работнику учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, а также иным заинтересованным лицам в соответствии с решением комиссии и визой ректора.

5.5. Выписка из протокола заседания комиссии приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении работником учреждения антикоррупционных стандартов поведения.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов, действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в пункте 1.1.

6.2. Внесение изменений и дополнений к настоящему Положению осуществляется в установленном в техникуме порядке.



Комитет образования и науки Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум»**

Регистрационный номер 209/2

Стр. 7 из 8

Приложение 1

Председателю комиссии
по предупреждению коррупции
и соблюдению требований к
служебному поведению работников
и урегулированию конфликта интересов
ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный
техникум»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении (возможности возникновения) личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии
коррупции», Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
уведомляю о возникновении (возможности возникновения) у меня личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов. Обстоятельства, являющиеся основанием
возникновения личной заинтересованности:

(описание личной заинтересованности)

Прошу рассмотреть указанные обстоятельства на заседании комиссии по
предупреждению коррупции. Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на
заседании при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю: _____

(указать материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

(наименование должности)

(подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Комитет образования и науки Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в ГБПОУ «Суровикинский агропромышленный техникум»**

Регистрационный номер 209/2

Стр. 8 из 8

Приложение 2

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность, контактный телефон работника, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6

Начат «___» _____ 20___ г.

Окончен «___» _____ 20___ г.

На «___» листах.