



Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Новгородский строительный колледж»

Наименование документа: «Положение о конфликте интересов в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Условное обозначение: СМК – П – 231

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1е, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

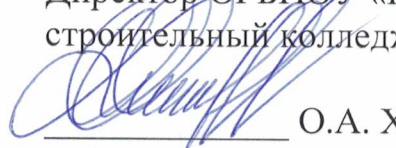
ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 114
от «28» января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Новгородский
строительный колледж»

 О.А. Халепо

Приказ от 28.01.2026 № 7 – по осн.деят.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Великий Новгород
2026



Наименование документа: «Положение о конфликте интересов в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»
Условное обозначение: СМК – П – 231
Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1e, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

1. Общие положения

Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) определяет единый порядок принятия работниками ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж» (далее – Колледж), мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

Целью Положения является формирование единого подхода к обеспечению работы по урегулированию и предотвращению конфликта интересов в деятельности работников Колледжа и возможных негативных последствий конфликта интересов для Колледжа, предупреждение и устранение (минимизация) причин и условий, способствующих коррупционным правонарушениям.

Основной задачей Положения является ограничение влияния личной заинтересованности работников Колледжа на реализуемые ими трудовые функции, на надлежащее исполнение договорных обязательств и принимаемые решения.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Колледжа является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений, в связи с чем действие Положения распространяется на всех работников Колледжа, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Колледжа.

В настоящем Положении используются следующие термины, определения:

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных действий от имени или в интересах юридического лица.

Контрагент – физическое или юридическое лицо, учреждение или организация, являющиеся сторонами в гражданско-правовых отношениях при заключении договора.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Колледжа влияет или может повлиять на надлежащее,



Наименование документа: «Положение о конфликте интересов в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Условное обозначение: СМК – П – 231

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1е, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность – 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 Колледжа и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родители, супруги, дети, братья сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, усыновители и усыновленные), гражданами или организациями, с которыми работник Колледжа и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными и иными близкими отношениями.

Мониторинг конфликта интересов – комплекс мероприятий, направленных на своевременное выявление, анализ и фиксацию фактов несоблюдения работником Колледжа обязанности сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Непосредственный руководитель – руководитель, обладающий полномочиями инициировать решения о приеме на работу, обучении, переводе на иную должность, увольнении, изменении условий труда и должностных обязанностей работника.

Ответственный за организацию деятельности по противодействию коррупции – работник, назначенный руководителем Колледжа и являющийся ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также за реализацию Антикоррупционной политики колледжа;

Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Колледжем.

Работодатель – директор Колледжа.

Родственники, близкие родственники – родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, усыновители и усыновленные.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

Основой работы по управлению конфликтом интересов в Колледже являются следующие принципы:

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Колледжа при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- соблюдение баланса интересов Колледжа и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника, контрагента от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Колледжем.



4. Права и обязанности работника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Работник в связи с раскрытием и в целях урегулирования конфликта интересов обязан:

- при выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Колледжа без учета своих личных интересов и интересов лиц, состоящих с работником в близком родстве или свойстве;
- оценивать потенциальный конфликт интересов и избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к его возникновению;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- сообщать руководителю Колледжа, лицу его замещающему, либо ответственному за организацию деятельности по противодействию коррупции о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- информировать своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов и о его урегулировании;
- содействовать раскрытию и урегулированию возникшего или потенциального конфликта интересов.

В случае, если работник затрудняется оценить (определить) личную заинтересованность при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая может привести или приводит к конфликту интересов, необходимо обратиться за консультацией к ответственному за организацию деятельности по противодействию коррупции, или начальнику отдела правового обеспечения и кадровой работы.

5. Мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов

- ✓ Уведомление ответственного за организацию деятельности по противодействию коррупции о личной заинтересованности работника Колледжа при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- ✓ Недопущение конфликта интересов со стороны работника Колледжа.
- ✓ Рассмотрение ответственным за организацию деятельности по противодействию коррупции уведомления работника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- ✓ Принятие работодателем решения, позволяющего предотвратить и (или) урегулировать конфликт интересов.
- ✓ Осуществление контроля за принятием работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6. Выявление конфликта интересов

Выявление конфликта интересов в деятельности Колледжа и его работников осуществляется ответственным за организацию деятельности по противодействию коррупции, во взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа при



Наименование документа: «Положение о конфликте интересов в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»
Условное обозначение: СМК – П – 231
Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1е, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

проведении мониторинга возникновения/возможности возникновения конфликта интересов.

Проведение мониторинга конфликта интересов осуществляется путем сбора информации о признаках личной заинтересованности у работников при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сбор указанной информации может осуществляться путем анализа имеющейся в Колледже информации, сообщений от третьих лиц или материалов (публикаций) из открытых источников информации с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов Колледжа о защите персональных данных, а также в рамках взаимодействия с контрольными и правоохранительными органами.

Если при проведении мониторинга у работника выявятся признаки личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и которая влечет или может повлечь причинение ущерба интересам Колледжа, то в отношении этого работника может быть инициирована служебная проверка.

При установлении обстоятельств, свидетельствующих о наличии в действиях работника признаков преступления или административного правонарушения, по решению руководителя Колледжа соответствующие материалы направляются в правоохранительные органы.

7. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется при соблюдении мер конфиденциальности.

В Колледже установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

✓ Разовое раскрытие соответствующих сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

✓ Каждый работник в случае возникновения конфликта интересов обязан раскрывать сведения о нем в письменном виде по форме Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных и договорных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление) (Приложение № 1 к настоящему Положению).

✓ Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

✓ Работник при назначении на новую должность в случае возникновения конфликта интересов обязан раскрыть его до издания приказа о назначении на новую должность в письменном виде по форме Уведомления.

✓ Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

Кандидат любого должностного уровня Колледжа, в случае предварительного решения о приеме на работу, предупреждается о необходимости раскрытия конфликта интересов в случае его возникновения при назначении на должность и оформлении трудовых отношений.



Наименование документа: «Положение о конфликте интересов в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Условное обозначение: СМК – П – 231

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1е, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

Кандидат, при наличии у него сведений о возможном конфликте интересов, в случае его назначения на должность, сообщает о нем в произвольной форме в письменном виде.

Кандидат на должность, включенную в перечень с высоким уровнем коррупционного риска должностей Колледжа, а также кандидат на должность заместителя руководителя Колледжа заполняет в обязательном порядке Декларацию о конфликте интересов (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Раскрытие сведений о конфликте интересов посредством заполнения Декларации о конфликте интересов (далее – Декларация).

В Колледже для всех работников организуется ежегодное, не позднее 30 ноября, заполнение Декларации.

Работник, занимающий должность, включенную в перечень с высоким уровнем коррупционного риска Колледжа и кандидат на эту должность, подает Декларацию на имя лица ответственного за организацию деятельности по противодействию коррупции. Декларация передается на комиссию по урегулированию конфликта интересов, для рассмотрения и, в случае необходимости, проведения проверки представленных в Декларации сведений.

В случае выявления при проверке Декларации признаков конфликта интересов председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов, готовит служебную записку и направляет ее руководителю Колледжа для ознакомления и принятия решения по существу.

При возникновении у работника конфликта интересов или возможности его возникновения он не позднее 2 рабочих дней со дня, когда ему стало об этом известно, обязан направить ответственному за организацию деятельности по противодействию коррупции письменное Уведомление с предложением мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления. К Уведомлению прилагаются имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

Ответственным за прием Уведомлений (информации) и организацию регистрации уведомлений в журнале учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) (Приложение 3 к настоящему Положению), является лицо ответственное за организацию деятельности по противодействию коррупции в Колледже.

На Уведомлении ставится отметка «Уведомление учтено» с указанием даты и учетного номера Уведомления, должности, фамилии, инициалов и подписи лица, принявшего на учет Уведомление. Копия зарегистрированного Уведомления выдается на руки работнику Колледжа.

Учет и хранение уведомлений, заявлений (информации), деклараций о конфликте интересов осуществляет лицо ответственное за организацию деятельности по противодействию коррупции. Срок хранения составляет 3 года с даты подписания (учета) данных документов.



Наименование документа: «Положение о конфликте интересов в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»
Условное обозначение: СМК – П – 231
Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1е, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

Информация о наличии признаков возникновения конфликта интересов также может предоставляться любым лицом, которому она стала известна, по горячей линии по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж».

Колледж принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Работники, в чьи должностные обязанности входит профилактика коррупционных и иных правонарушений, члены Комиссии и лица, участвовавшие в рассмотрении представленных сведений, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

Уведомление (информация) и другие материалы, полученные лицом ответственным за организацию деятельности по противодействию коррупции, с соблюдением мер конфиденциальности направляются председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня регистрации.

В случае направления запросов в ходе предварительного рассмотрения Уведомления (информации) материалы представляются председателю Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня получения ответа на запрос, но не позднее 45 рабочих дней со дня регистрации Уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней.

Материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, должны быть тщательно рассмотрены на заседании Комиссии с заслушиванием (изучением) пояснений работника, подавшего Уведомление (представившего информацию), и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, в целях оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов.

В случае, если конфликт интересов установлен, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- Изменение должностных обязанностей работника без изменения занимаемой должности.

- Ограничение доступа работника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов.

- Добровольный отказ работника или отстранение (постоянное или временное) от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению.

- Перевод работника с его согласия на другую работу, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности между Колледжем и его работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы урегулирования.

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



Наименование документа: «Положение о конфликте интересов в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»
Условное обозначение: СМК – П – 231
Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1е, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

8. Формирование комиссии по конфликту интересов сотрудников и организация ее работы.

В целях недопущения и урегулирования конфликта интересов в Колледже создана комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия).

Комиссия рассматривает уведомления (информацию) о наличии (отсутствии) конфликта интересов, предлагает возможные способы урегулирования и меры по предотвращению (недопущению) конфликта интересов.

Решения комиссий для руководителя Колледжа носят рекомендательный характер.

Руководитель колледжа в пределах своей компетенции принимает решение учитывать либо не учитывать рекомендации Комиссии и при решении вопросов о применении способов урегулирования (недопущения) конфликта интересов и о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Комиссия по урегулированию конфликта интересов создается приказом руководителя Колледжа.

В состав Комиссии входят 5 и более авторитетных представителей работников колледжа. Руководитель колледжа не имеет права входить в состав Комиссии. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущих повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет Комиссию в отношениях с администрацией;

В отсутствие председателя Комиссии его осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц без права совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.



Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя. Секретарь комиссии наделен правом голоса.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии/отсутствии конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. Неявка работника на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работником принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

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

При установлении Комиссией, что работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней, а



Наименование документа: «Положение о конфликте интересов в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Условное обозначение: СМК – П – 231

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1е, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

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

Заместителю директора
по стратегическому развитию
и безопасности

от _____

(Ф.И.О., должность)

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

Сообщаю 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:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

_____ Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии по
урегулированию конфликта интересов ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»
при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, направившего уведомление)

(расшифровка подписи)

«Уведомление учтено»

№ _____ «__» _____ 202__

должность

ФИО

подпись лица, принявшего на Уведомление.



Наименование документа: «Положение о конфликте интересов в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Условное обозначение: СМК – П – 231

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1е, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

ДЕКЛАРАЦИЯ о конфликте интересов

(должность, фамилия и инициалы работодателя декларанта, в дательном падеже)

ОТ

(фамилия, имя, отчество и должность декларанта, в родительном падеже)

" " 20__ г.
(дата заполнения)

Настоящая декларация носит конфиденциальный характер и предназначена исключительно для использования в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж». Содержание настоящей декларации не подлежит раскрытию какой-либо третьей стороне.

Декларанту, заполняющему декларацию, необходимо внимательно прочесть приведенные вопросы и ответить "да" или "нет" на каждый из них. Ответ "да" необязательно свидетельствует о наличии конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и урегулирования.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился (ознакомилась) с:

Кодексом этики и служебного поведения ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж», Антикоррупционной политикой ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж», Положением о порядке сообщения работниками ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж» о получении подарков в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарков, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от их реализации;

Положением о порядке уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»; Положением о конфликте интересов работников ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

" " 20__ г.



Наименование документа: «Положение о конфликте интересов в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Условное обозначение: СМК – П – 231

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1е, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

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 организации, находящейся в деловых отношениях с Колледжем (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?	
1.2. В организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Колледжем или ведет с ней переговоры?	
1.3. В деятельности организации-конкуренте или физическом лице-конкуренте Колледжа?	
1.4. В организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Колледжем?	
2. Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от Комиссии по урегулированию конфликта интересов Колледжа?	

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 организации, находящейся в деловых отношениях с Колледжем?	
3.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с Колледжем, или ведет с ней переговоры?	
3.3. В организации -конкуренте Колледжа?	
3.4. В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Колледжем?	
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 имущества или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами?	

Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. 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 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 Колледжем и	



Наименование документа: «Положение о конфликте интересов в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Условное обозначение: СМК – П – 231

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1e, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Колледжем?	
7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Колледжа, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Колледжем 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 развития Колледжа?	
---	--

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или организации 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 Колледжа или вызвать конфликт с интересами Колледжа?	
12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Колледже (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Колледжа к	



Наименование документа: «Положение о конфликте интересов в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»
Условное обозначение: СМК – П – 231
Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1е, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны 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 Колледжа; 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 и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы требования Положения о порядке сообщения работниками ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж» о получении подарков в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарков, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от их 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.



Наименование документа: «Положение о конфликте интересов в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Условное обозначение: СМК – П – 231

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1e, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

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 лица ответственного за проверку декларации)



Наименование документа: «Положение о конфликте интересов в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Условное обозначение: СМК – П – 231

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1e, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

к Положению о конфликте интересов № 3

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

N п/п	Дата и время регистрации	Сведения о лице, подавшем (направившем) уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление	Примечание
		Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8