СОГЛАСОВАНО
На заседании Управляющего совета техникума
«____» _____20___ г.
Протокол № __

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова»
от «___» _____ 20____ г. № ___
(приложение 3 к Антикоррупционной политике)

Положение
о конфликте интересов в
ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова»
(в новой редакции)

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение о конфликте интересов)в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «ЕИТ имени С.Л. Соколова» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказа Министерства образования, науки и молодежи РК №1131 от 30.07.2025 г. «Об утверждении перечня должностей в государственных учреждениях РК, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, при назначении на которые и при замещение которых влечет за собой обязанность представления декларации о возможной личной заинтересованности», Приказа Министерства образования, науки и молодежи РК №1130 от 30.07.2025 г. «Об утверждении перечня должностей руководителей государственных учреждениях РК, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, при назначении на которые и замещение которых влечет за собой представление и размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах государсвтенных учреждениях РК, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежи РК», Приказа Министерства образования, науки и молодежи РК №1144 от 01.08.2025 г. «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи РК от 14 марта 2024 года №448» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Сотрудники должны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать

использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе организации.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего Учреждение.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений Учреждения.

2. Меры по предотвращению конфликта интересов

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение руководителем Учреждения и работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

– утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

– распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя Учреждения;

– выдача определенному кругу сотрудников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

– распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

– внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в Учреждении информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

– исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель Учреждения и сотрудники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель Учреждения и сотрудники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

– представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей в Учреждении с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение1 к Положению о конфликте интересов);

– представление ежегодно сотрудниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей в Учреждениис высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

3. Обязанности руководителя Учреждения и работников по предотвращению конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель Учреждения и сотрудники обязаны:

– исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Учреждения;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Республики Крым, Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, настоящего Положения о конфликте интересов;

– при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

– воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

– уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

– обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения;

– исключить возможность вовлечения Учреждения, его руководителя и сотрудников в осуществление противоправной деятельности;

– обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

– обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

– своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

– соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения;

– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

– обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Учреждения;

– обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны учреждения, его руководителя и сотрудников.

4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю Учреждения и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.3. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать сотруднику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

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

– добровольном отказе сотрудника 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;

– пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

– временном отстранении сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

– переводе работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

– передаче сотрудником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

– отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

– увольнении сотрудника из Учреждения по его инициативе;

– увольнении сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него должностных

обязанностей.

4.5. Типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении 2 к Положению о конфликте интересов.

Приложение:

1. Приложение 1 «Декларация конфликтов интересов»;
2. Приложение 2 «Типовые ситуации конфликта интересов»

Исполнитель:

Специалист по кадрам И.В. Иванова

Согласованно:

Заместитель директора по УВР О.В. Пугачева

Председатель ППО А.П. Гудзенко