

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Юдина Светлана Викторовна  
Должность: Директор ГПОУ ТО "ТОККИИ"  
Дата подписания: 27.11.2025 19:58:21  
Уникальный программный ключ:  
33ada74d4273703dc1451b60939819b7a1932ad6

Министерство культуры и туризма Тульской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Тульской области  
«Тульский областной колледж культуры и искусства»

Утвержден и введен в действие приказом от «04» июня 2025 г. № 14

**ПОРЯДОК  
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ  
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ  
В ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

**П - 76 - 2025 г.**

|                                                           |                                                                                                                                                                                 |             |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства» | П - 76 -2025<br><b>ПОРЯДОК</b><br><b>ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ</b><br><b>О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ</b><br>В ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства» |             |
| Редакция 1                                                | Изменения 0                                                                                                                                                                     | Лист 2 из 8 |

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства» (далее – Организация).

2. Декларации о конфликте интересов (далее – декларации) представляются на бумажном носителе уполномоченному работнику, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений соответствующего подразделения Организации (далее - должностное лицо), лицами при приеме на работу в Организацию и в дальнейшем работниками Организации, замещающими должности с высоким коррупционным риском, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным лицами, и ситуативно (непосредственно в случае возникновения определенных ситуаций) работниками Организации вне зависимости от замещаемой должности.

3. Декларация заполняется представляющим ее лицом с использованием персонального компьютера.

4. Декларация состоит из 3 разделов: раздел 1 – общие сведения, раздел 2 – вопросы для декларирования, раздел 3 – решение руководителя Организации.

5. Лицо, представляющее декларацию, заполняет раздел 1 декларации, за исключением сведений о дате, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего декларацию, и его рекомендаций по итогам предварительного анализа декларации.

6. Лицо, представляющее декларацию, должно внимательно ознакомиться с вопросами, указанными в разделе 2 декларации, и указать в разделе 1 информацию о присутствии/отсутствии положительных ответов на указанные вопросы.

7. В случае, если на какой-либо из вопросов, указанных в разделе 2 декларации, у лица, представляющего декларацию, есть положительный ответ, то им подлежат заполнению ответы на все вопросы, указанные в разделе 2 декларации (указываются ответы «Да» или «Нет»).

При ответе «Да» на любой из указанных вопросов лицо, заполняющее декларацию, детально излагает подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств с приложением подтверждающих документов (при наличии).

В случае, если на вопросы, указанные в разделе 2 декларации, у лица, представляющего декларацию, отсутствуют положительные ответы, то разделы 2 и 3 декларации не распечатываются и не заполняются.

8. Декларация рассматривается уполномоченным работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, соответствующего

|                                                           |                                                                                                                                                                                 |             |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства» | П - 76 -2025<br><b>ПОРЯДОК</b><br><b>ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ</b><br><b>О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ</b><br>В ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства» |             |
| Редакция 1                                                | Изменения 0                                                                                                                                                                     | Лист 3 из 8 |

подразделения Организации (далее - должностное лицо) в течении 20 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен до 20 рабочих дней по решению руководителя Организации в случае необходимости направления запросов либо представления лицом, представившим декларацию, дополнительных документов.

9. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств и документов (при наличии).

10. По результатам рассмотрения декларации должностное лицо дает рекомендации руководителю Организации:

1) конфликт интересов отсутствует;

2) самостоятельно принять решение о принятии мер по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов с предложением конкретного способа (способов) по урегулированию конфликта интересов по аналогии с решением руководителя Организации, приведенными в разделе 3 декларации;

3) передать декларацию и иные материалы в комиссию по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов (далее – Комиссия) с предложением конкретного способа (способов) по урегулированию конфликта интересов по аналогии с решением руководителя Организации, приведенными в разделе 3 декларации<sup>1</sup>.

11. В случае вынесения рекомендации по передаче декларации для рассмотрения в Комиссию должностное лицо осуществляет сбор и подготовку декларации и иных материалов (при наличии).

12. В ходе подготовки декларации и иных материалов к заседанию Комиссии должностное лицо имеет право:

проводить беседу с лицом, представившим декларацию;

изучать представленную декларацию и дополнительные материалы; получать от лица, представившего декларацию, письменные пояснения.

13. Декларация и иные материалы (при наличии) в течение 3 рабочих дней по истечении срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка, передаются в Комиссию.

14. Комиссия на заседании рассматривает декларацию и иные материалы (при наличии) по существу внесенных на рассмотрение вопросов, заслушивает письменные пояснения лица, представившего декларацию, а также рассматривает рекомендации должностного лица по принятию мер по урегулированию конфликта интересов, их достаточность, формулирует рекомендации для руководителя Организации по итогам рассмотрения декларации.

15. По результатам заседания Комиссии подготавливается протокол в соответствии с Положением о Комиссии, отражающий:

|                                                           |                                                                                                                                                                                 |             |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства» | П - 76 -2025<br><b>ПОРЯДОК</b><br><b>ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ</b><br><b>О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ</b><br>В ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства» |             |
| Редакция 1                                                | Изменения 0                                                                                                                                                                     | Лист 4 из 8 |

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации и иных материалов; решение (рекомендации) по итогам рассмотрения декларации и иных материалов.

16. Копия протокола Комиссии, декларация и иные материалы (при наличии) в

17. течение 10 рабочих дней со дня заседания Комиссии представляются руководителю Организации для принятия окончательного решения о наличии, отсутствии конфликта интересов и способе его предотвращения или урегулирования.

18. Окончательное решение принимается руководителем Организации и указывается им в разделе 3 декларации.

19. Копия решения вручается представившему декларацию лицу в течении трех рабочих дней с момента его принятия, о чем в разделе 3 декларации проставляется отметка.

20. Подлинник декларации и иные материалы (при наличии) хранятся в порядке, аналогичном порядку хранению форм представления сведений о родственниках в Организации.

21. Протокол Комиссии хранится в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Организации.

---

<sup>1</sup> Данный способ рекомендуется в наиболее сложных ситуациях.

Приложение к  
Порядку представления и  
рассмотрения деклараций о  
конфликте интересов  
в организации

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя организации)

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
о конфликте интересов <1>**

**Раздел 1**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, должность (при наличии))  
ознакомлен с действующими локальными нормативными актами в сфере  
противодействия коррупции, в том числе с Положением о конфликте интересов,  
Порядком представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Мне понятны требования действующих локальных нормативных актов в сфере  
противодействия коррупции, в том числе Положения о конфликте интересов,  
Порядка представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего декларацию)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, представившего  
декларацию)

С вопросами, указанными в разделе 2 декларации, ознакомлен. Указанные  
вопросы мне понятны. По итогам ознакомления положительные ответы на вопросы  
присутствуют/ отсутствуют (верное подчеркнуть).

Дата заполнения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего декларацию)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица,  
представившего декларацию)

Декларацию принял: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего декларацию)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица,  
принявшего декларацию)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы должностного лица,  
принявшего декларацию)

Рекомендации должностного лица, принявшего декларацию, по итогам  
предварительного анализа декларации \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного  
лица, принявшего  
декларацию)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы  
должностного лица, принявшего  
декларацию)

Вопросы:

1. Владете ли Вы, Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

---

2. Являетесь ли Вы, Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

---

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, должности в органах государственной власти Тульской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Тульской области? (при положительном ответе указать орган и должность)

---

4. Работают ли в организации Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>? (при положительном ответе указать степень родства (либо иных близких отношений), фамилию и инициалы, должность)

---

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? \_\_\_\_\_

---

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы и (или) Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, имели личную (финансовую) заинтересованность <4>?

---

7. 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?

---

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да» <5>, то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?

---

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств с приложением подтверждающих документов (при наличии).

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
представившего  
декларацию)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица,  
представившего декларацию)

### Раздел 3

Решение руководителя организации:

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Ситуация, которая, по мнению лица, представившего декларацию, создает или может создать конфликт интересов с интересами организации, таковой не является |                                                                                                                                                                           |  |
| 2. Ситуация, указанная лицом, представившего декларацию, создает или может создать конфликт интересов с интересами организации                              |                                                                                                                                                                           |  |
| 3. Решение о принятии мер по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов:                                                                        |                                                                                                                                                                           |  |
|                                                                                                                                                             | 3.1. Изменить трудовые функции лица, представившего декларацию (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность                             |  |
|                                                                                                                                                             | 3.2. Временно отстранить лицо работника организации от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами |  |
|                                                                                                                                                             | 3.3. Рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации   |  |
|                                                                                                                                                             | 3.4. Принять иные меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов (указать конкретные меры)                                                                |  |

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя  
организации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы  
руководителя организации)

Копию решения получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

-----

<1> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

<2> Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

<3> Граждане или организациями, с которыми Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

<4> Возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

<5> Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.