«ПРИНЯТО»
на Совете Центра
протокол № 4
«30» сентября 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО
ЦВР «Парус» г.о. Самара
_____Кондрашова Т.А.
«01» октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МБУ ДО ЦВР «ПАРУС» Г.О.САМАРА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов работников (далее - Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Парус» городского округа Самара (далее - Учреждение) разработано с целью определения процедуры предупреждения, своевременного выявления и урегулирования конфликта интересов, а также координации действий всех работников Учреждения в случае возникновения или возможности возникновения конфликта интересов.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.

2.1. *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники, Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.2. *Конфликт интересов работника* - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающих в Учреждение по каким-либо вопросам.

2.3. *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) лицом, указанным в п.2.2, 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 лицо, указанное в п.2.2, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

III. КОНКРЕТНЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ.

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых все категории работников Учреждения могут оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:

- работник Учреждения, оказывая услуги участникам образовательных отношений в рабочее время, оказывает этим же участникам образовательных отношений платные услуги после работы;
- работник Учреждения небескорыстно использует возможности участников образовательных учреждений Учреждения;
- работник Учреждения получает небезвыгодные предложения от участников образовательных отношений, которым он оказывает услуги;

- работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник Учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ.

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

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

V. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ РАБОТНИКАМИ И ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВЫЯВЛЕННОГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.

5.1. В Учреждение установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- заполнение Декларации о конфликте интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения оформляется в двух экземплярах согласно Приложению №1.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

5.3. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в Журнале учета уведомлений согласно Приложению № 2. После регистрации уведомления оно передается на рассмотрение в Комиссию по урегулированию конфликта интересов Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5.4. В течение трех рабочих дней Комиссия по урегулированию конфликта интересов Учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

По результатам рассмотрения поступившей информации, Комиссия по урегулированию конфликта интересов может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.
- конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- 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;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.5. Декларации о конфликте интересов содержит два раздела (Приложение 3).

Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется директором Учреждения или иными ответственными работниками Учреждения.

Работник раскрывает информацию о каждом возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

5.6. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.7. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и

вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.

Положением устанавливаются следующие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

VII. СОБЛЮДЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Соблюдение настоящего Положения является непременной обязанностью каждого работника Учреждения, независимо от занимаемой должности.

7.2. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования.

7.3. Учреждение доводит требования данного Положения до всех своих работников и контрагентов, ожидает, что настоящие и будущие участники образовательных отношений и контрагенты, Учреждения будут соблюдать требования данного Положения в их деловых взаимоотношениях с Учреждением, или при ведении хозяйственной деятельности от его имени, или представляя интересы Учреждения в отношениях с третьими сторонами.



C=RU, O="МБУ ДО ЦВР "" Парус"" г.о. Самара", CN=Кондрашова Т.А., E=cvr.secretar@yandex.ru
008f8095b55b2590df
2026.10.01 13:16:50+04'00'

Приложение №1
к Положению об урегулировании
конфликта интересов работников

Директору МБУ ДО ЦВР «Парус» г.о.Самара

от _____

_____
(ФИО, должность работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщаю о том, что:

1._____

_____

_____

_____

(Описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта РФ или РФ, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

_____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность работника учреждения)

3. _____

_____

(Дополнительные сведения)

«___ » _____ 20 ___ года _____
(личная подпись работника учреждения)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
«__»_____ 20_____г. за №_____

_____
(ФИО ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению об урегулировании
конфликта интересов работников

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядок урегулирования выявленного конфликта

п\п	Дата принятия уведомления	Ф. И.О. должность лица, подавшего уведомление	Дата передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	Ф. И.О. должность лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление

Приложение № 3
к Положению об урегулировании
конфликта интересов работников

В _____
(наименование структурного подразделения)
МБУ ДО ЦВР «Парус» г.о. Самара

от
_____
_____
(ФИО, занимаемая должность, дата заполнения)

Декларация конфликта интересов работников
МБУ ДО ЦВР «Парус» г.о. Самара

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения педагогических работников, Положением о Комиссии по противодействию коррупции МБУ ДО ЦВР «Парус» г.о. Самара, Положением об урегулировании конфликта интересов работников МБУ ДО ЦВР «Парус» г.о. Самара и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

_____
(подпись работника)

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником.

Под близкими родственниками и свойственниками следует понимать следующих лиц: отец, мать, братья, сестры и дети, а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший); супруги братьев и сестер; родители, братья, сестры и дети супругов; супруги детей (зять, невестка).

РАЗДЕЛ 1.

№ п/п	Содержание вопроса	Ответ (да /нет)
	Внешние интересы и активы	
1.	Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар*, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:	
1.1.	В другой организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?	
1.2.	В организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры?	

* Бенефициар – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

1.3.	В организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?	
2.	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:	
2.1.	В организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?	
2.2.	В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры?	
2.3.	В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?	
3.	Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами?	
Личные интересы		
4.	Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (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 как в контрагенте?	
5.	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 Учреждением и другой организацией, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?	
6.	Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Учреждением и организацией?	
Взаимоотношения с государственными (муниципальными) служащими		
7.	Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного (муниципального) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения/принимающего решения, которые затрагивают сферу деятельности и интересы Учреждения?	
8.	Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного (муниципального) органа, осуществляющего контрольно-надзорные функции в отношении Учреждения?	
Инсайдерская информация		
9.	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо физическому лицу или юридическому лицу какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие Учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Учреждения во время исполнения своих обязанностей?	
Ресурсы организации		
10.	Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы вызвать конфликт с интересами Учреждения?	
11.	Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной	

	деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени?	
Равные права работников		
12.	Работают ли Ваши родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?	
13.	Работает ли в Учреждении какой-либо Ваш родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?	
14	Оказывали ли Вы протекцию Вашим родственникам при приеме их на работу в Учреждение; 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		
15.	Нарушали ли Вы требования Кодекса этики и служебного поведения педагогических работников?	
16.	Нарушали ли Вы требования Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?	
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, 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.

_____

_____

_____

_____

_____

Заявление

Настоящим подтверждаю, что данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия, я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО:_____

РАЗДЕЛ 2.

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:

Непосредственный руководитель_____/_____/

(Ф.И.О, подпись)

Представитель кадровой службы_____/_____/

(Ф.И.О, подпись)

Решение директора МБУ ДО ЦВР «Парус» г.о. Самара по сведениям, представленным в декларации

(подтвердить подписью)**:**

Возникшая ситуация не является ситуацией конфликта интересов (возможного возникновения конфликта интересов)	
Ограничить работнику доступ к информации, которая может затрагивать личные интересы работника (указать, какой информации)	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Пересмотреть и изменить должностные обязанности работника (указать, какие обязанности)	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Использовать меры дополнительного контроля за принятием работником решений и совершением им действий, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов	
Прекратить трудовые отношения с работником в связи с совершением им дисциплинарного проступка (указать, какие меры)	
Иное (указать, что именно)	