

## УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования Центр  
дополнительного образования Усть-  
Кутского муниципального образования  
от «29» августа 2025 г. № 193-од

### **Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр дополнительного образования Усть-Кутского муниципального образования**

#### **1. Цели и задачи Положения о конфликте интересов**

Настоящее Положение о конфликте интересов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр дополнительного образования Усть-Кутского муниципального образования (далее – Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики служебного поведения работников организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Данный локальный акт определяет основные принципы управления конфликтами интересов, круг лиц, попадающий под действие Положения, условия, при которых может возникнуть конфликт интересов, регламентирует порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, ограничения, обязанности и ответственность работников в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр дополнительного образования Усть-Кутского муниципального образования (далее – МБУ ДО ЦДО УКМО, ЦДО, организация).

Положение разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для МБУ ДО ЦДО УКМО.

Работники должны соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей ее 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.

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

Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений организации, объединений и направленностей.

#### **2. Основные понятия**

- **Конфликт интересов работника** - ситуация, при которой у работника организации при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная

заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также воспитанников, родителей воспитанников или их законных представителей.

- Под личной заинтересованностью работника организации, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. Основные принципы управления конфликтом интересов**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБУ ДО ЦДО УКМО положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации 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) организацией.

### **4. Меры по предотвращению конфликта интересов**

Случаи возникновения и предотвращения конфликта интересов, имеющие отношение к государственным (муниципальным) учреждениям (организациям), регулируются Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Согласно ч. 1, 2 его ст. 10 под таким конфликтом понимается ситуация, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, обязанного принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей. В свою очередь, личная заинтересованность - это возможность получить доходы в виде денег, иного имущества или выгод (преимуществ), появляющаяся у названного лица или его родственников (свойственников), а также у связанных с ними граждан или организаций.

«1. Организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

2. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов».

(Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст.13.3)

#### **5. Меры по регулированию и предотвращению конфликта интересов:**

- Ситуации о наличии конфликта интересов между родственниками, работающими в учреждении, рассматриваются на заседании Комиссии по противодействию коррупции.
- Комиссия по противодействию коррупции принимает решение о наличии или об отсутствии конфликта интересов.
- В случае если подтверждено отсутствие подконтрольности и подчиненности между такими работниками, Комиссия по противодействию коррупции принимает решение об отсутствии конфликта интересов.
- В случае если подконтрольность и подчиненность между такими работниками присутствует, необходимо пересмотреть изменение должностных обязанностей работников, в результате которого подчиненность и подконтрольность исключается.

#### **Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:**

- строгое соблюдение руководителем и работниками организации обязанностей, установленных законодательством РФ, Уставом организации, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя организации;
- выдача определенному кругу работников 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 организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- предоставление ежегодно в срок до 30 апреля работниками, занимающими должности, включенные в Перечень должностей Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования Усть-Кутского муниципального образования с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение №1 к Положению);
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет

служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

- Запрет на использование в личных целях конфиденциальной информации.

#### **6. Обязанности руководителя организации и работников по предотвращению конфликта интересов**

В целях предотвращения конфликта интересов руководитель и работники МБУ ДО ЦДО УКМО обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами организации;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава организации, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами организации 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 руководителя МБУ ДО ЦДО УКМО о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, в письменной форме. Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приведена в Приложении № 3 к Положению о конфликте интересов;
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами организации;
- исключить возможность вовлечения организации, руководителя организации и работников 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 организации 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 организации;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества организации;

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

Руководитель муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования Усть-Кутского муниципального образования уведомляет о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководителя Управления образованием Усть-Кутского муниципального образования, реализующего функции и полномочия Учредителя организации.

## **7. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов**

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

Рассмотрение уведомления руководителя организации, поданного в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения, осуществляется в установленном порядке.

Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю организации 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.

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

### **Способы разрешения конфликта интересов:**

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении в 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 организации;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- увольнение работника из организации 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, либо за утрату доверия;

Типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении №2 к Положению о конфликте интересов.

## **8. Ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности**

В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника МБУ ДО ЦДО УКМО, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников организации при осуществлении ими профессиональной деятельности. На педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом МБУ ДО ЦДО УКМО, другими локальными актами организации;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- проявление личной заинтересованности при наборе обучающихся в МБУ ДО ЦДО УКМО;
- запрет на занятия репетиторством обучающихся, которых он учит;
- запрет на получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом МБУ ДО ЦДО УКМО, других локальных актов организации.

Педагогические работники МБУ ДО ЦДО УКМО обязаны соблюдать данные ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами организации.

## **9. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами детского сада - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- своевременно раскрывать возникший(реальный)или потенциальный конфликт интересов;
- эффективно содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов в организации.

Работники образовательной организации обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя образовательной организации (Приложение № 3 к Положению).

Руководитель образовательной организации в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Решение Комиссии по урегулированию споров при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.



**Приложение № 1**  
к Положению о конфликте интересов  
в Муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования  
Центр дополнительного образования  
Усть-Кутского муниципального образования

**Декларация конфликта интересов**

**ДЕКЛАРАЦИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
Центр дополнительного образования Усть-Кутского муниципального  
образования**

Настоящая Декларация о конфликте интересов (далее - Декларация) МБУ ДО ЦДО УКМО (далее - ЦДО, Учреждение) является документом, нормы которого призваны защитить работника и Учреждение от необоснованных обвинений в совершении коррупционных правонарушений, обеспечить прозрачность трудовой деятельности и получения доходов (прибыли) работников, чья деятельность связана с повышенными коррупционными рисками.

Правовую основу Декларации составляют нормы законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, а также положения Методических рекомендаций Министерства Труда Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Положение об управлении по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденных Указом Губернатора Иркутской области, Кодекс этики служебного поведения работников МБУ ДО ЦДО УКМО, Правила внутреннего распорядка, Должностные инструкции.

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником (руководителем). Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником (руководителем) в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит его раскрытию каким - либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа производится комиссией по противодействию коррупции и происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

10. Обязанности по хранению заполненных Деклараций возложены на председателя комиссии по противодействию коррупции, который также несет персональную ответственность в рамках законодательства Российской Федерации о хранении и обработке персональных данных.

## Декларация о конфликте интересов

### Заявление

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с «Кодексом этики и служебного поведения работников» ЦДО, Антикоррупционной политикой МБУ ДО ЦДО УКМО, Положением о конфликте интересов и Положением «Подарки и знаки делового гостеприимства» в организации.

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

<b>Кому:</b> (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
<b>От кого</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	
<b>Декларация охватывает период времени</b>	с ..... ПО .....

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. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

### Раздел 1

#### Внешние интересы или активы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, как выгодоприобретатель или как бенефициарный владелец (лицо, влияющее на деятельность компании (организации)), акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
  - 1.1. В активах ЦДО? (да/нет) \_\_\_\_\_
  - 1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с ЦДО (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? (да / нет) \_\_\_\_\_

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ЦДО или ведет с ней переговоры? (да / нет) \_\_\_\_\_

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте ЦДО? (да / нет) \_\_\_\_\_

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ЦДО? (да / нет) \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом Комиссию по противодействию коррупции? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы — «НЕТ», то в данном пункте ставится прочерк.  
(да / нет) \_\_\_\_\_

2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия? (да / нет) \_\_\_\_\_

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления, Управляющего совета, Наблюдательного совета, Попечительского совета) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров, руководителями подразделений и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ЦДО? (да / нет) \_\_\_\_\_

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ЦДО, или ведет с ней переговоры? (да / нет) \_\_\_\_\_

3.3. В компании-конкуренте ЦДО? (да / нет) \_\_\_\_\_

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ЦДО? (да / нет) \_\_\_\_\_

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами ЦДО в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития деятельности, бизнеса или бизнес - проектами? (да / нет) \_\_\_\_\_

### **Личные интересы**

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ЦДО (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? (да / нет) \_\_\_\_\_

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на финансовые операции между ЦДО и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с ЦДО? (да / нет) \_\_\_\_\_

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи ЦДО, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между ЦДО и другим предприятием, например, платеж контрагенту

за услуги, оказанные ЦДО, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные ЦДО? (да / нет) \_\_\_\_\_

### **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 деятельности ЦДО? (да / нет) \_\_\_\_\_

### **Инсайдерская информация**

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие ЦДО и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Учреждения во время исполнения своих обязанностей? да / нет) \_\_\_\_\_

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ЦДО информацию, ставшую Вам известной по работе? да / нет) \_\_\_\_\_

### **Ресурсы организации**

11. Использовали ли Вы средства ЦДО, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ЦДО или вызвать конфликт с интересами Учреждения? да / нет) \_\_\_\_\_

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в ЦДО (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью ЦДО? да / нет) \_\_\_\_\_

### **Равные права работников**

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ЦДО, в том числе под Вашим прямым руководством? да / нет) \_\_\_\_\_

14. Работает ли в ЦДО какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? да / нет) \_\_\_\_\_

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в ЦДО; 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? да / нет) \_\_\_\_\_

### **Подарки и деловое гостеприимство**

16. Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»? да / нет) \_\_\_\_\_

### **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? *да / нет*) \_\_\_\_\_

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

### **Раздел 2**

#### **Декларация о доходах (при необходимости)**

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? \_\_\_\_\_

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? \_\_\_\_\_

### ***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)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Представитель внутреннего аудита (Ресурсный центр УО УКМО)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

Представитель юридической службы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Иные члены Комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

### Решение непосредственного начальника по декларации

(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (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]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к Положению о конфликте интересов в  
муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования Центр  
дополнительного образования Усть-Кутского  
муниципального образования

### Типовые ситуации конфликта интересов

**Ситуация 1.** Работник организации 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

**Пример:** работник организации, принимающий участие в решении о зачислении обучающегося, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника.  
**Возможные способы урегулирования:** отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

**Ситуация 2.** Работник организации участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

**Пример:** руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.  
**Возможные способы урегулирования:** отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

**Ситуация 3.** Работник организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу для лица, с которым работник связан в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

**Пример:** педагогический работник оказывает платные образовательные услуги по предмету (программе).

**Возможные способы урегулирования:** Запрет на оказание платных образовательных услуг в рамках общеобразовательных программ; запрет работнику на оказание платных услуг, не входящих в перечень утвержденных на текущий учебный год (как физическому лицу или индивидуальному предпринимателю); отстранение работника от оказания платной образовательной услуги в отношении обучающихся, которых он обучает в рамках своей основной деятельности, если это повлечет за собой конфликт интересов.

**Ситуация 4.** Работник организации является членом конкурсной комиссии конкурса, участником которого является ребенок друга (родственника).

**Пример:** работник организации является членом конкурсной комиссии мероприятия, в котором участвует ребенок его друга (родственника).

**Возможные способы урегулирования:** отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

**Ситуация 5.** Работник организации принимает решение о закупке организацией товаров, являющихся результатами предпринимательской или интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает коммерческими или исключительными правами.

**Пример:** работник организации, принимает решение о закупке и установке в своем учреждении программного обеспечения, которое закуплено (либо патенты на него) лично работником организации.

**Возможные способы урегулирования:** отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

**Ситуация 6.** Работник организации использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

**Пример:** работник организации, которому стала известна какая-либо информация, относящаяся к персональным данным обучающихся (сотрудников), поделился этой информацией со своим другом, который заинтересован в проведении дополнительных занятий с неуспевающими обучающимися (учениками).

**Возможные способы урегулирования:** установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

**Ситуация 7.** Работник организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с его организацией, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

**Пример:** работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник или друг работника организации.

**Пример:** работнику организации, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности организации, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

**Возможные способы урегулирования:** отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

**Ситуация 8.** Работник организации, за плату выполняет услуги в другой организации, заказчиком которых выступает организация.

**Пример:** работник организации на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является другая ОО, в которой он замещает должность.

**Возможные способы урегулирования:** рекомендация работнику отказаться от выполнения услуг на платной основе; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

**Ситуация 9 .** Работник организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, являющейся каким-либо образом аффилированной с его организацией.

**Пример:** работник организации выполняет по совместительству иную работу в другой организации, являющейся организацией (предприятием)-конкурентом, либо аффилированной его организации. При этом трудовые обязанности работника в его организации связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении другой организации, где выполняется работа по совместительству.

**Возможные способы урегулирования:** изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении аффилированной организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

**Ситуация 10.** Работник организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от лиц, с которыми работник связан в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

**Пример:** педагогический работник получает небезвыгодные предложения (услуги, подарки и т.д.) от родителей обучающихся, которых он обучает.

**Возможные способы урегулирования:** рекомендация работнику отказаться от услуг/вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков, услуг.

**Ситуация 11.** Работник организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника данной организации, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

**Пример:** работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

**Возможные способы урегулирования:** рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

**Ситуация 12.** Работник организации, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, отдыха транспортных расходов и т.д.) от физических лиц их друзей (родственников) или/и организаций в отношении которых работник данной организации осуществляет или осуществлял принятие решений.

**Пример:** Родственники друга работника организации заинтересованы в положительной оценке знаний их ребенка и готовы обеспечить наличие транспорта для перевозки личных вещей родителей данного работника организации.

**Возможные способы урегулирования:** Рекомендовать работнику организации и его родственникам не принимать подарки от лиц и/или организации, к которым тем или иным образом могут иметь отношение его ученики (обучающиеся). Представителю нанимателя оценить, насколько полученный подарок (услуга) связан с исполнением служебных обязанностей работником организации. Если подарок (услуга) связан с исполнением служебных обязанностей, то в отношении работника организации должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства при которых оно совершено. Если подарок (услуга) не связан с исполнением должностных обязанностей, то работнику организации следует указать на то, что получение подарков (услуг) от заинтересованных физических лиц и/или организаций может нанести урон репутации организации и поэтому это является нежелательным вне зависимости от повода дарения. В случае если представитель нанимателя обладает информацией о получении родственниками работника организации или им самим подарков от физических лиц или/и организаций, рекомендуется:

- разъяснить, что факт получения подарков влечет конфликт интересов;
- предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;
- до принятия мер по урегулированию конфликта интересов отстранить работника организации от исполнения его должностных обязанностей.

**Ситуация 13.** Работник организации уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений своей организации с другой организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

**Пример:** сторонняя организация заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды площадей с организацией работника. Сторонняя организация делает предложение трудоустройства работнику организации, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника

данной организации.

**Возможные способы урегулирования:** отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

**Ситуация 14.** Работник организации 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.

**Пример:** работник организации, занимающейся приобретениями ценностей или недвижимости, сообщает о заинтересованности своей организации в приобретении земельных участков владельцу этих участков, руководителю другой организации, который является его другом.

**Возможные способы урегулирования:** установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

**Ситуация 15.** Работник организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами другой организации, которая имеет деловые отношения с организацией работника, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

**Пример:** работник организации принимает решение об инвестировании средств своей организации. Потенциальным объектом инвестиций является другая организация, ценные бумаги (акции) которой принадлежат работнику.

**Возможные способы урегулирования:** отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

**Ситуация 16.** Работник организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от другой организации, которая имеет деловые отношения с организацией работника, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

**Пример:** работник организации, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых его организации контрагентами, по какой-то причине получает значительную скидку на товары организации, которая является поставщиком его организации.

**Возможные способы урегулирования:** рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

**17. Иные ситуации** конфликта интересов, отражающие специфику деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования Усть-Кутского муниципального образования

**Приложение № 3**

к Положению о конфликте интересов в  
муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования Центр  
дополнительного образования Усть-Кутского  
муниципального образования

**Форма уведомления**

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

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Руководителю Организации

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит / может привести (нужное  
подчеркнуть) к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет или может  
повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, расшифровка подписи лица, направляющего уведомление)