

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом директора

МАУ ДО ЦЭВД «ТЮЗ»

14 января 2026 года №7-ОД

Н.А. Жилина



**Положение о конфликте интересов работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования центра эстетического воспитания детей «ТЮЗ»**

## **I. Общие положения**

Настоящее положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования центра эстетического воспитания детей «ТЮЗ» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

## **II. Основные понятия**

1. *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, работники, осуществляющие образовательную деятельность.

2. *Конфликт интересов педагогического работника* - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающихся, родителей (законных представителей обучающихся).

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

## **III. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника.**

1. В учреждении выделяют условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника, а также условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника, относятся следующие:

педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же обучающихся;

педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает;

педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;

использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников

образовательных отношений;

получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц;

нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников Учреждения.

3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника, относятся следующие:

участие педагогического работника в наборе (приёме) обучающихся;

сбор финансовых средств на нужды Учреждения;

участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих обучающихся;

иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт

#### **IV. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.**

1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании; конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте

интересов и процесса его урегулирования; соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения

при урегулировании конфликта интересов; защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

2. Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **V. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения и его урегулирования**

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения всех его работников.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов предоставляется в виде декларации о конфликте интересов (Приложение 1) в следующих случаях:

при приеме на работу; при назначении на новую должность; при возникновении конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

## **VI. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающий для Учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем Учреждения и должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

Формы урегулирования конфликта интересов:

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

Учреждения; перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации; отказ работника Учреждения от своего личного интереса,

порождающего конфликт с интересами Учреждения; увольнение работника Учреждения в соответствии со статьей 80

Трудового кодекса Российской Федерации; увольнение работника Учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части

первой статьи 81 трудового кодекса Российской Федерации; иные формы разрешения конфликта интересов.

По письменной договоренности Учреждения и работника Учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

VII. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей; избегать ситуаций, обстоятельств, которые могут привести к конфликту

интересов; раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт

интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## Приложение к Положению

(Ф.И.О. и должность
руководителя учреждения
(Ф.И.О. работника, заполнившего
декларацию, должность)

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

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

### ДЕКЛАРАЦИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, положением о конфликте интересов.

#### Раздел 1.

##### **I. Внешние интересы или активы**

Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

В активах Учреждения? \_\_\_\_\_

В другой компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_

В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Учреждения? \_\_\_\_\_

В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции? \_\_\_\_\_

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

В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением? \_\_\_\_\_

В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с

Учреждением или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

В компании-конкуренте Учреждения? \_\_\_\_\_

В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? \_\_\_\_\_

Участвует 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, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно 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 VIII. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и Ваших супруга(у), родителей, (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер.

## **II. Личные интересы и честное ведение бизнеса**

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 в контрагенте? \_\_\_\_\_

Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением? \_\_\_\_\_

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 другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно, причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением? \_\_\_\_\_

### **III. Взаимоотношения с государственными служащими**

1. 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 бизнеса Учреждения? \_\_\_\_\_

### **IV. Инсайдерская информация**

Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Учреждении:

Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? \_\_\_\_\_

С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг Учреждения на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? \_\_\_\_\_

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.), принадлежащую Учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для

Учреждения во время выполнения своих должностных обязанностей? \_\_\_\_\_

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

### **V. Ресурсы Учреждения**

Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или иную информацию таким образом, что это могло повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения? \_\_\_\_\_

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 и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения? \_\_\_\_\_

## **VI. Равные права работников**

Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим руководством? \_\_\_\_\_

Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_

Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким 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? \_\_\_\_\_

## **VII. Подарки и деловое гостеприимство**

1. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? \_\_\_\_\_

## **VIII. Другие вопросы**

1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызывать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I-VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

---

---

## **Раздел 2.**

### **IX. Декларация о доходах**

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

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**Раздел 3.**  
**Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации**  
**мною проверена:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости): директора МАУ ДО ЦЭВД «ТЮЗ»

Решение директора МАУ ДО ЦЭВД «ТЮЗ» 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	

<p>Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов</p>	
<p>Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству</p>	
<p>Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....</p>	