



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ОЛИМП»

**ПРИКАЗ**

от «19» марта 2026 года

№ 39

**«Об утверждении Положения о конфликте интересов  
в МБУДО СШ «Олимп»**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ (с последующими изменениями) «О противодействии коррупции», и в целях создания системы противодействия коррупции и устранения причин, её порождающих,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников МБУДО СШ «Олимп» (Приложение № 1).
2. Приказ от 13.02.2023 года № 68 «Об утверждении Положения о конфликте интересов МБУДО СШ «Олимп»» признать утратившим силу.
3. Разместить Положение на официальном сайте МБУДО СШ «Олимп» для информирования общественности.
4. Ознакомить работников МБУДО СШ «Олимп» с настоящим приказом и Положением под роспись.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО СШ «Олимп»



Чалов И.О.

Принято на заседании  
общего собрания  
МБУДО СШ «Олимп»

Протокол № \_\_\_\_  
от 19.03.2026 г.

Приложение № 1  
к Приказу № 39 от 19.03.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО СШ «Олимп»

Чалов И.О.

## ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов в МБУДО СШ «Олимп»

### 1. Цели и задачи положения

Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Олимп» (далее – Учреждение), а также возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

1.2. 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.

1.3. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.4. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

### 2. Круг лиц, попадающих под действие положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

### 3. Возможные ситуации возникновения конфликта интересов

3.1 Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес сотрудника Учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения, или, когда постоянная по отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время сотрудника.

3.2 Возможными типовыми ситуациями конфликта интересов являются:

3.2.1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников Учреждения:



- Работник Учреждения за оказание услуги берет деньги у клиента, минуя установленный порядок приема денег у клиентов через кассу и бухгалтерию Учреждения;
- работник Учреждения, оказывая бесплатные услуги клиентам в рабочее время, оказывает этим же клиентам платные услуги после работы;
- работник Учреждения небескорыстно использует возможности клиентов Учреждения, их законных представителей и родственников;
- работник Учреждения получает небезвыгодные предложения от клиентов, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;
- Работник Учреждения рекламирует либо рекомендует клиента Учреждения физических лиц и организации, оказывающие любые платные услуги;
- Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками (свойственникам), друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.
- Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками (свойственниками), друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность;
- Работник Учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с иной организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в стороннем Учреждении, имеющей деловые отношения с Организацией, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом;
- 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;
- Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги, от сторонней Организации, которая имеет деловые отношения с Организацией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;
- Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;
- Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с Организацией;
- Работник Учреждения принимает решение о закупке Организацией товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами;

- Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами иной Организации, которая имеет деловые отношения с Организацией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;
- Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед иной организацией, которая имеет деловые отношения с Организацией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;
- Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Организацией с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

3.3 Приведенный перечень возможных случаев конфликта интересов не является исчерпывающим.

#### **4. Способы раскрытия конфликта интересов и его урегулирования**

4.1. В Учреждения установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Основные способы разрешения конфликта интересов:

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

4.4. 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.

4.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих



обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам (репутации) Учреждения.

## **5. Порядок раскрытия конфликта интересов и его урегулирования**

5.1 Работник Учреждения обязан уведомить работодателя или лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в Учреждении, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

5.2 К уведомлению о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию работником конфликта интересов.

5.3 В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется любым доступным способом.

5.4 Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо (лица), ответственные за реализацию Антикоррупционной политики в Учреждения.

5.5 Регистрация представленного уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений о возникновении у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

5.6. Зарегистрированное уведомление в течение 3 рабочих дней передается на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Учреждения (далее – Комиссия). Комиссия рассматривает уведомление в соответствии с Положением о Комиссии.

5.7. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

5.8. В целях профилактики возникновения конфликта интересов на стадии планирования закупок, определения функционала работника, дачи ему заданий и поручений при взаимодействии со сторонними лицами, с которыми может возникнуть личная заинтересованность, лица замещающие должности руководителя (Учреждения) и его заместителей, главного бухгалтера, руководителя контрактной службы, работников контрактной службы, контрактного

управляющего, а также иные должности с высокими коррупционными рисками ежегодно в срок до 1 февраля представляют работодателю сведения о родственниках по утвержденной настоящим положением форме (Приложение № 3). Работодатель обеспечивает учет и хранение данных сведений о родственниках на протяжении трех лет с момента их предоставления.

## **6. Обязанности работников**

6.1 В целях предотвращения конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением локальными нормативными актами Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов (реального или потенциального);
- сообщать руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;
- содействовать урегулированию конфликта интересов.

## **7. Ответственность работников за несоблюдение положения**

7.1 За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации

7.2 За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1. ч.1 ст.81 Трудового кодекса российской Федерации.

Приложение № 1  
Руководителю \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения (при наличии).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка



**Журнал**  
**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при**  
**исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может**  
**привести к конфликту интересов**

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

Страница журнала

| № и дата<br>регистрации<br>уведомления | Должность и<br>Ф.И.О.<br>сотрудника | Должность,<br>Ф.И.О. лица,<br>принявшего<br>уведомления | Результата<br>рассмотрения<br>уведомления | Примечание |
|----------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------|
|                                        |                                     |                                                         |                                           |            |
|                                        |                                     |                                                         |                                           |            |
|                                        |                                     |                                                         |                                           |            |



**ФОРМА**  
**представления сведений о родственниках**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество), (далее – лицо, представляющее сведения), сообщаю сведения  
о себе и лицах, состоящих со мной в близком родстве или свойстве:

1. Сведения о лице, представляющем сведения

| Ф.И.О.<br>(в том числе<br>имевшиеся<br>ранее) | Дата и<br>место<br>рождения | Место<br>регистрации<br>(жительства,<br>пребывания) | Вид и реквизиты<br>документа,<br>удостоверяющего<br>личность (серия,<br>номер, дата и<br>место выдачи) | ИНН | Должность |
|-----------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|
|                                               |                             |                                                     |                                                                                                        |     |           |

2. Сведения о родителях, детях, братьях, сестрах, лица, представляющего  
сведения

| Степень<br>родства | Фамилия, имя,<br>отчество | Год рождения | ИНН (при наличии<br>информации) |
|--------------------|---------------------------|--------------|---------------------------------|
|                    |                           |              |                                 |
|                    |                           |              |                                 |
|                    |                           |              |                                 |

3. Сведения о супруге, ее родителях, братьях, сестрах, детях супруга (супруги)  
лица, представляющего сведения

| Степень<br>родства | Фамилия, имя,<br>отчество | Год рождения | ИНН (при наличии<br>информации) |
|--------------------|---------------------------|--------------|---------------------------------|
|                    |                           |              |                                 |
|                    |                           |              |                                 |
|                    |                           |              |                                 |

4. Сведения о супругах детей лица, представляющего сведения (или) его супруги  
(супруга)

| Дети<br>(фамилия,<br>имя,<br>отчество) | Супруги детей             |              |                                 |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------|---------------------------------|
|                                        | Фамилия, имя,<br>отчество | Год рождения | ИНН (при наличии<br>информации) |
|                                        |                           |              |                                 |
|                                        |                           |              |                                 |

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

(подпись лица, представляющего сведения)