

Согласовано:  
Председатель профкома  
Мешкова Е. А. Мешкова  
«14» апреля 2023г.

Утверждено приказом №60 от 14.04.2023г.  
Заведующая МБДОУ «Детский сад №16»  
И. Ю. Дрягина  
«14» апреля 2023г.



**Положение  
по предотвращению и урегулированию  
конфликта интересов  
в МБДОУ «Детский сад № 16»**

г. Дегтярск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом МБДОУ «Детский сад № 16» (далее — МБДОУ), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБДОУ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. Под личной заинтересованностью понимается 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 пункте 1.2 настоящего Положения, 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 пункте 1.2 настоящего Положения, я (или) лица, состоящее с ним в близком родстве или свойстве, связаны с имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется:

1.4.1. На всех лиц, являющихся работниками МБДОУ и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с МБДОУ на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников МБДОУ.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБДОУ**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБДОУ положены следующие понятия:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов в процессе его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов МБДОУ и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБДОУ.



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

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБДОУ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возможный (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникающего конфликта интересов.

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работников и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

### **5. Порядок уведомления (сообщения) работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов рассмотрение поступившего уведомления (сообщения)**

5.1. Работники МБДОУ обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.2. Сообщение подается в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как стало известно о возникновении такой заинтересованности, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), и направляется работником МБДОУ в адрес представителя нанимателя (далее - работодатель) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

При невозможности сообщить работником МБДОУ о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных

(подпись лица, представляющего(направляющего) уведомление) (расшифровка подписи)



обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от указанных лиц, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня момента устранения данной причины.

5.3. Работник МБДОУ, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Уведомление работника МБДОУ подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МБДОУ.

5.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МБДОУ личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.6. Журнал регистрации оформляется, ведется и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

5.7. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении образования.

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

5.9. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю МБДОУ. В течение 2 рабочих дней руководитель МБДОУ рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ (далее - Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

5.10. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ.

5.11. По итогам рассмотрения уведомления, а также материалов к нему, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.11.1. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

5.11.2. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

5.11.3. признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

5.12. О принятом решении Комиссии, работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

5.13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 5.11.2 пункта 5.11. настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

5.14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами 5.11.2 и 5.11.3 пункта 5.11. настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссия рекомендует работодателю применить к работнику конкретную меру юридической ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.



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

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, адрес проживания (регистрации))

### 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 (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ «Детский сад № 16» (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ  
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ  
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

| <b>№<br/>п./п.</b> | <b>Дата регистрации</b> | <b>Регистрационный номер</b> | <b>Содержание<br/>заинтересованности</b> | <b>Действие, в совершении которого<br/>имеется заинтересованность лица</b> | <b>ФИО, должность лица,<br/>направившего уведомление</b> | <b>ФИО, должность лица,<br/>принявшего уведомление</b> | <b>Подпись лица, направившего<br/>уведомление</b> | <b>Подпись лица, принявшего<br/>уведомление</b> |
|--------------------|-------------------------|------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                    |                         |                              |                                          |                                                                            |                                                          |                                                        |                                                   |                                                 |
|                    |                         |                              |                                          |                                                                            |                                                          |                                                        |                                                   |                                                 |
|                    |                         |                              |                                          |                                                                            |                                                          |                                                        |                                                   |                                                 |