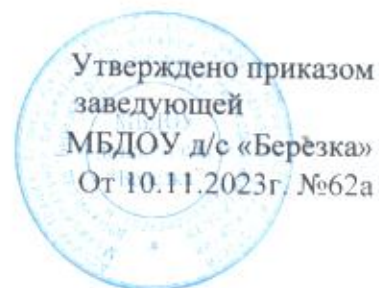


Принято на общем собрании  
МБДОУ д/с «Березка»  
Протокол №3 от 09.11.2023



**Положение**  
**о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта**  
**интересов работников Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад «Березка»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов работников (далее — Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Березка» (далее - МБДОУ) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Настоящее Положение определяет:

- Основные принципы управления конфликтов интересов.
- Процедуру уведомления работодателя работником Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Березка» (далее – работник) о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения.
- Порядок предотвращения и регулирования конфликта интересов работодателем.

1.3. Целью Положения является предотвращение и регулирование конфликта интересов в деятельности работников МБДОУ и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого МБДОУ.

1.4. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

## **2. Используемые в Положении понятия и определения.**

2.1. Конфликт интересов — 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).

2.2. Личная заинтересованность работника — 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, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность применения меры по

предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицам (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которым лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

### **3.Круг лиц, попадающих по действие Положения.**

- 3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБДОУ вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с МБДОУ на основе гражданско-правовых договоров.
- 3.2. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:
  - получение подарков или услуги;
  - сбор денег на нужды группы, МБДОУ;
  - участие в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
  - получение небезвыгодных предложений от родителей (законные представители) воспитанников, которых он обучает;
  - небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
  - нарушение установленных в МБДОУ запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений, сбор денежных средств на нужды МБДОУ и т.п.)

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

- 4.1. В основу работы по управлению конфликтов интересов в МБДОУ положены следующие принципы:
  - Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- Соблюдение баланса интересов МБДОУ 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) МБДОУ.

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

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

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

## **6. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения.**

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя МБДОУ о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах (форма уведомления Приложение №1).

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

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

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

## **7. Порядок регистрации уведомлений.**

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

7.2. Регистрация уведомлений производится делопроизводителем или иным уполномоченным лицом в журнале учета уведомлений (форма журнала – Приложение № 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МБДОУ и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего уведомление.

## **8. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликтов интересов.**

8.1. В течение трех рабочих дней руководитель МБДОУ рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов..

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

8.2. Уведомление о наличии конфликтов интересов или возможностей его возникновения приобщается к личному делу работника.

## **9. Порядок раскрытия конфликтов интересов работников МБДОУ и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта.**

9.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников руководителем МБДОУ. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

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

9.2. 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.

9.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является заведующий МБДОУ.

9.4. МБДОУ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

9.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для МБДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.6. В итоге этой работы МБДОУ может прийти к следующим выводам:

9.6.1. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования.

9.6.2. Если конфликт интересов имеет место, необходимо использовать различные способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника МБДОУ или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБДОУ;
- увольнение работника из МБДОУ 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.

9.7. В каждом конкретном случае, по договоренности МБДОУ и работника раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

9.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обязательств. Более жесткие меры следует

использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

9.9. 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 МБДОУ.

## **10. Ответственность работников МБДОУ за несоблюдение Положения.**

10.1. Для предотвращения конфликта интересов работника МБДОУ необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения.

10.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом руководителя МБДОУ.

10.3. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним, по инициативе работодателя, в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение № 1  
к Положению о порядке предотвращения  
и (или) урегулирования конфликта интересов  
в МБДОУ детский сад «Березка»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника ДОУ)

Уведомление

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения  
В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции» сообщая о том, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может  
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность  
работника ДОУ)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись работника ДОУ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица) 9

Приложение № 2  
к Положению о порядке предотвращения  
и (или) урегулирования конфликта интересов  
в МБДОУ детский сад «Березка»

Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или  
о возможности его возникновения, представленных работниками

МБДОУ детский сад «Березка» № п/п	Дата и время принятия уведомле ния	ФИО работник а, обративш егося с уведомле нием	Дата и время передачи уведомле ния работодат елю	Краткое содержан ие уведомле ния	ФИО и подпись работник а, зарегистр ировавше го уведомле ние	Примечан ие
--	--	--	--	--	--	----------------