

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад «Василек»*

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
работников МБДОУ д/с «Василек»  
(протокол от 09.01.2023 №1)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ д/с «Василек»  
\_\_\_\_\_/Е.В. Акимова  
Приказ от 09.01.2023 № 22-од

## **Положение о конфликте интересов в МБДОУ детский сад «Василек»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения МБДОУ детский сад «Василек» и иных локальных актов МБДОУ детский сад «Василек».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБДОУ детский сад «Василек» в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБДОУ детский сад «Василек» вне зависимости от занимаемой должности.

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

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ детский сад «Василек» осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБДОУ детский сад «Василек» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;

д) защита работника МБДОУ детский сад «Василек» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБДОУ детский сад «Василек» и урегулирован (предотвращен) МБДОУ детский сад «Василек».

### **3. Обязанности работника МБДОУ детский сад «Василек» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Работник МБДОУ детский сад «Василек» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами МБДОУ детский сад «Василек» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник МБДОУ детский сад «Василек» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности МБДОУ детский сад «Василек» или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МБДОУ детский сад «Василек».

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБДОУ детский сад «Василек»**

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МБДОУ детский сад «Василек».

### **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБДОУ детский сад «Василек»**

5.1. Работники МБДОУ детский сад «Василек» обязаны принимать меры по предотвращению ситуации, обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в МБДОУ детский сад «Василек» может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника МБДОУ детский сад «Василек» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника МБДОУ детский сад «Василек» 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 МБДОУ детский сад «Василек»;
- перевод работника МБДОУ детский сад «Василек» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника МБДОУ детский сад «Василек» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБДОУ детский сад «Василек»;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МБДОУ детский сад «Василек», вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБДОУ детский сад «Василек».

## **6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов**

6.1. Работник МБДОУ детский сад «Василек» обязан уведомить работодателя 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.

6.2. В случае если работник МБДОУ детский сад «Василек» находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник МБДОУ детский сад «Василек», 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.

6.4. Уведомление работника МБДОУ детский сад «Василек» подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений заведующий хозяйством Стрепкова Н.Н..

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения 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.

Журнал регистрации оформляется и ведется в МБДОУ детский сад «Василек», хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений МБДОУ детский сад «Василек».

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

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю МБДОУ детский сад «Василек».

Руководитель МБДОУ детский сад «Василек» рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Положению о конфликте интересов

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя Учреждения)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, контактный телефон)

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

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

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

\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

