

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
протокол № 1 от «30» 08 20219 г.



## **Положение**

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

## 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 05.10.2015 № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

Положение о порядке сообщения работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 «Радуга» (далее - МБДОУ) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) определяет порядок сообщения работниками МБДОУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

## 2. Цели и задачи.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя МБДОУ) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя МБДОУ) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБДОУ, работником (представителем МБДОУ) которого он является.

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Под личной заинтересованностью работника МБДОУ, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

2.2. Личная заинтересованность работника может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные, не указанные в пункте 2.1. настоящего Положения лица.

2.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами МБДОУ, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МБДОУ.

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

### **3. Круг лиц, попадающих под действие положения.**

3.1. Действие настоящего положения распространяется на всех работников МБДОУ И находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от уровня занимаемой должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

### **4. Порядок сообщения.**

4.1. Работник МБДОУ обязан сообщить администрации МБДОУ, своему непосредственному начальнику о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.2. О возникшем конфликте интересов работник МБДОУ обязан в письменной форме сообщить директору, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4.3. При нахождении работника МБДОУ в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить спомощью любых доступных средств связи администрации МБДОУ, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы - в письменной форме в тот же день сообщить об этом ректору вуза, своему непосредственному начальнику.

4.4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) оформляется служащим по форме, указанной в Приложении № 1. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником работника. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении. Уведомление передается (направляется) работником непосредственно ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений МБДОУ.

4.5. Уведомление в день поступления регистрируется секретарём учебной части в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал). Журнал оформляется по форме,

указанной в Приложении № 2 к настоящему Положению. Для журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга».

4.6. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 (трех) рабочих дней докладной запиской направляет уведомление заведующему МБДОУ.

1.В докладной записке на имя заведующего МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга» должны содержаться следующие выводы и предложения:

- а) об отсутствии признаков конфликта интересов;
- б) о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);
- в) об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;
- г) о рассмотрении уведомления на заседании комиссии МБДОУ по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

4.7. К уведомлению прилагаются представленные работником МБДОУ материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

4.8. Заведующий «Детский сад № 21 «Радуга». рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившей докладной записке.

4.9. Оригинал уведомления хранится в личном деле работника МБДОУ, представившего уведомление.

4.10. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

- 1- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 2- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- 3- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
- 4- 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. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является заведующий МБДОУ.

5.2. МБДОУ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора

наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы МБДОУ может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. МБДОУ также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения.

5.3. Непринятие работником Университета, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением. Выяснение обстоятельств неприятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

5.5. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником МБДОУ деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется директору МБДОУ для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

5.6. Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе работника МБДОУ и не связываться с его обязанностями, установленными законодательством о государственной службе и противодействии коррупции.

5.7. Работник вправе обратиться к заведующему МБДОУ с ходатайством об установлении соответствующей комиссией, имеются ли или будут ли иметься в секретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

Приложение № 1  
к Положению

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРСОВ ИЛИ  
ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 21  
«Радуга»

В.С.Сосонной

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

**Уведомление**

**о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции» (с последующими изменениями) сообщая:

\_\_\_\_\_  
—  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_\_ »  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О., должность непосредственного начальника)

« \_\_\_\_\_ »  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов**  
**или о возможности его возникновения**

| №<br>д/п | Дата<br>уведомления | Сведения о<br>работнике,<br>направившем<br>уведомление | Краткое<br>Документ,<br>удостовере-<br>яющий<br>личность:<br>паспорт<br>гражданина<br>Российской<br>Федерации,<br>служебное<br>удостоверение | Ф.И.О. лица,<br>Должность | Подпись,<br>Контактный<br>телефон | содержание<br>уведомления | принявшего<br>уведомление | работы<br>направл<br>уведом |
|----------|---------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|
|          |                     | Ф.И.О.                                                 |                                                                                                                                              |                           |                                   |                           |                           |                             |
| 1        | 2                   | 3                                                      | 4                                                                                                                                            | 5                         | 6                                 | 7                         | 8                         | 9                           |
|          |                     |                                                        |                                                                                                                                              |                           |                                   |                           |                           |                             |
|          |                     |                                                        |                                                                                                                                              |                           |                                   |                           |                           |                             |
|          |                     |                                                        |                                                                                                                                              |                           |                                   |                           |                           |                             |
|          |                     |                                                        |                                                                                                                                              |                           |                                   |                           |                           |                             |
|          |                     |                                                        |                                                                                                                                              |                           |                                   |                           |                           |                             |
|          |                     |                                                        |                                                                                                                                              |                           |                                   |                           |                           |                             |

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

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

На « \_\_\_\_ » листах