

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ДЕТСКИЙ САД № 3 Р.П. ЗЕМЕТЧИНО**

ул. Молодежная, 7, р.п. Земетчино, Земетчинский район, Пензенская область, 442000

ПРИКАЗ

29.08.2025 г.

№ 40-од

**«Об утверждении Положения о конфликте интересов в МДОУ –
детский сад № 3 р.п. Земетчино»**

Руководствуясь положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях установления единого порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МДОУ – детский сад № 3 р.п. Земетчино», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с «01» сентября 2025 года Положение о конфликте интересов в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении -детский сад № 3 р.п. Земетчино.
2. Считать утратившим силу Положение о конфликте интересов в МДОУ – детский сад № 3 р.п. Земетчино, утвержденное приказом № 28 от 21.12.2015 г.
3. Технику Чуриной О.А. обеспечить размещение утвержденного Положения, указанного в п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции» в срок до «05» сентября 2025 года.
4. Довести настоящий приказ до сведения всех работников Учреждения под подпись в срок до «05» сентября 2025 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

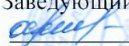
Заведующий



О.М. Христосова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ДЕТСКИЙ САД № 3 Р.П. ЗЕМЕТЧИНО**

ПРИНЯТО
собранием трудового коллектива
протокол № 2 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
 О.М. Христосова
приказ № 40-од от 29.08.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ –
ДЕТСКИЙ САД № 3 Р.П. ЗЕМЕТЧИНО**

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 3 р.п. Земетчино (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом муниципального дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 3 р.п. Земетчино (далее – Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей.

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) работником Учреждения 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 работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с настоящим Положением под подпись и соблюдать его в процессе трудовой деятельности.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

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

- 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.

3.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Учреждения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работник представляет уведомление лично, как только станет ему об этом известно, либо на следующий рабочий день, а в случае нахождения его вне места работы, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

3.3. Прием сведений о конфликте интересов осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

3.4. Указанное в пункте 3.2 настоящего Положения уведомление подлежит регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов (далее – Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал ведется ответственным лицом и должен храниться в месте, исключающем свободный доступ к нему третьих лиц.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки либо направляется ему под подпись в течение трех рабочих дней с даты регистрации.

3.5. Рассмотрение уведомлений осуществляется комиссией МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о комиссии МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Учреждения.

3.6. В Учреждении для работников, чьи должности включены в Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционным риском, организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, определяются приказом Учреждения.

3.7. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов и принимает меры, исключающие возможность свободного доступа третьих лиц к местам хранения уведомлений и материалов к ним.

3.8. Поступившая информация должна быть тщательно проверена должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.9. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения 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 трудовых (должностных) обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых (должностных) обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- дополнительный контроль за принятием работником решений и совершением им действий, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от выгоды, своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

3.10.1. В случае если работник своевременно не заявил о конфликте интересов, и его личная заинтересованность привела к нарушению законодательства или прав Учреждения, такие действия могут быть квалифицированы как дисциплинарный проступок и повлечь увольнение по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.11. 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 Учреждения.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – 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 возникшего конфликта интересов.

5. Ответственность работников Учреждения

5.1. За несоблюдение настоящего Положения работник Учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Приложение № 1
к Положению
Заведующему МДОУ –
детский сад № 3 р.п.
Земетчино
Христосовой О.М.

от _____
(Ф.И.О., должность работника)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии МКДОУ № 99 г. Пензы «Карусель» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

«__» _____ 20__ г.
(дата регистрации уведомления)

(подпись работника)

(ФИО работника)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работников МДОУ – детский сад № 3 р.п.
Заметки о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте
			ФИО	Должност ь	ФИО	Должность	Подпись	