

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №31 «Чебурашка»  
х. Сухой Пролетарского района Ростовской области**

**ПРИНЯТЫ:**

Общим собранием  
работников МБДОУ № 31  
(протокол от 09.01.2023 г. №3)



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ №31

Е.Н. Корчева

приказ от 09.01.2023 г. №16

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

### **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 МБДОУ №31 и иных локальных актов МБДОУ №31.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №31 «Чебурашка» х. Сухой Пролетарского района Ростовской области – далее МБДОУ №31 в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБДОУ №31 вне зависимости от занимаемой должности.

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

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ №31 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 №31 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;

д) защита работника МБДОУ №31 от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБДОУ №31 и урегулирован МБДОУ №31.

### **3. Обязанности работника МБДОУ №31 в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

3.1. Работник МБДОУ №31 при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами МБДОУ №31 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 №31 при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности МБДОУ №31 или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МБДОУ №31.

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБДОУ №31**

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МБДОУ №31.

### **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБДОУ №31**

5.1. Работники МБДОУ №31 обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в МБДОУ №31 может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника МБДОУ №31 к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника МБДОУ №31 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 №31;
- перевод работника МБДОУ №31 на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника МБДОУ №31 от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБДОУ №31;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МБДОУ №31, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБДОУ №31.

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

6.1. Работник МБДОУ №31 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 №31 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 №31, 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 №31 подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений заведующему МБДОУ №31.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МБДОУ №31 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 №31*, 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 в *МБДОУ №31*.

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 №31*.

Руководитель Учреждения (Предприятия) 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 \_\_\_\_\_

