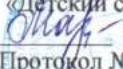


**Принято:**  
Председатель педагогического совета  
«Детский сад № 89»  
 Л. Л. Маркелова  
Протокол № 10  
от 6 марта 2020 г.



**Утверждаю:**  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 89»  
 Г. Б. Кузьмина  
Приказ № 30  
от 6 марта 2020 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов МБДОУ «Детский сад № 89»**

### **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 и иных локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБДОУ «Детский сад № 89» (далее - Учреждение) в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

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

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

- ✓ приоритетности применения мер по предупреждению коррупции;
- ✓ обязательности раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- ✓ индивидуального рассмотрения и оценки репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- ✓ конфиденциальности процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- ✓ защиты работников Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен).

### **3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- ✓ руководствоваться интересами Учреждения 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 Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения**

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

4.2. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов утверждается локальным правовым актом Учреждения.


## **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении**

5.1. Работники Учреждения 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 Учреждении может быть урегулирован следующими способами:

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

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

**Принято:**  
Председатель педагогического совета  
«Детский сад № 89»  
 Л. Л. Маркелова  
Протокол № 10  
от 6 марта 2020 г.



**Утверждаю:**  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 89»  
 Т. Б. Кузьмина  
Приказ № 30  
от 6 марта 2020 г.



## ПОРЯДОК уведомления работодателя о конфликте интересов МБДОУ «Детский сад № 89»

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником МБДОУ «Детский сад № 89» (далее - Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работник Учреждения 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 Порядку.
3. В случае если работник Учреждения 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, как только ему стало об этом известно, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.
4. Работник Учреждения, 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.
5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений – заведующий Кузьмина Татьяна Борисовна.
6. 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 Порядку.  
Журнал регистрации оформляется и ведется в МБДОУ «Детский сад № 89», 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 Учреждении.  
Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.
7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения.  
Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.



Приложение №1  
к Порядку  
уведомления работодателя  
о конфликте интересов

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

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_





**Управление образования  
Администрации города Иванова  
муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 89»**

153021, г. Иваново, ул. Лебедева-Кумача, д.1  
тел./факс: 8 (4932) 93 – 44 – 83  
E-mail: dou89@ivedu.ru  
ИНН: 3702016920, КПП: 370201001

**ПРИКАЗ**

от 6 марта 2020 г.

№ 30

**«Об утверждении положения о конфликте интересов»**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение о конфликте интересов» МБДОУ «Детский сад № 89».
2. Утвердить Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов МБДОУ «Детский сад № 89», форму уведомления (Приложение №1), форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №2).
3. Ознакомить под роспись работников с положением и порядком.
4. Ответственному за ведение сайта разместить «Положение о конфликте интересов» МБДОУ «Детский сад № 89», Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов МБДОУ «Детский сад № 89» в разделе «Противодействие коррупции» в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т. Б. Кузьмина

**Кузьмина  
Татьяна  
Борисовна**

Подписано цифровой  
подписью: Кузьмина  
Татьяна Борисовна  
Дата: 2021.06.02  
12:21:07 +03'00'