

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
трудоого коллектива МБДОУ  
г.Астрахани №81  
Протокол № 4 от 01.09 2022г.



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
МБДОУ г. Астрахани № 81  
Т.А. Гусенкова  
Приказ № 24 от 01.09 2022 г.

**Положение  
о предотвращении и урегулировании конфликтов  
интересов в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении г. Астрахани «Детский сад № 81  
«Серебряное копытце»**

г. Астрахань  
2022

## 1. Общие положения

1.1.-Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих у работников МБДОУ г. Астрахани № 81 (далее ДОУ), в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ДОУ 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 ДОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам ДОУ.

Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.3. Положением определяются виды конфликтов интересов, причины (условия) возникновения конфликтов интересов, мероприятия по их выявлению, предотвращению и урегулированию в целях исключения возможности вовлечения ДОУ в противозаконные финансовые операции, порядок контроля над исполнением настоящего Положения.

1.4. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

## 2. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в ДОУ осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов ДОУ, и её работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника ДОУ от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращён) организацией.

### **3. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов**

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника ДОУ личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а, также, если ему стало известно о совершении: коррупционного правонарушения в ДОУ, работник ДОУ подает на имя заведующего уведомление (приложение к настоящему Положению).

**Понятия «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».**

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению заведующего ДОУ работником либо должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. Рассмотрение представленных сведений и результатов проверки осуществляется коллегиально (комиссионно) и конфиденциально. По результатам рассмотрения работником или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение и принимается решение о способе разрешения конфликта интересов.

3.5. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются заведующему ДОУ.

3.6. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта, интересов принимает заведующий ДОУ.

3.7. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей заведующим, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляется им в комиссию в установленном порядке. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) заведующего ДОУ информация об этом представляется представителю нанимателя (работодатель) для решения вопроса о применении к заведующему ДОУ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- Ограничение доступа работника ДОУ к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеет

отношение к его личным (частным) интересам;

- .пересмотр и изменение трудовым функций работника ДОУ;
- временное отстранение работника ДОУ от должности;
- перевод работника ДОУ на должность, предусматривающую выполнение трудовым функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника ДОУ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. ДОУ в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение

Заведующему МБДОУ  
г.Астрахани N 81

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

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
трудовых функций, которая приводит и ли может привести к  
конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять  
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов (заполняется при наличии у работника ДОУ предложений по  
предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов):

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

---

(подпись, ФИО, должность специалиста)