

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 109»  
350018, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар,  
ул.Краснодарская, д. 30,  
тел./факс (861) 237-79-81 e-mail: detsad-109@mail.ru

## ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 153/6

**Об утверждении Положения  
о регулировании конфликта интересов  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
муниципального образования город Краснодар «Детский сад  
комбинированного вида № 109»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Мерами по предупреждению коррупции в организациях, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.09.2019, приказываю:

Утвердить Положение о конфликте интересов МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 109» (прилагается).

1. Воспитателю Кроль Е. И. обеспечить размещение Положения о регулировании конфликта интересов МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 109» на официальном сайте ДОО.

2. Старшему воспитателю Хибаба Н. И. ознакомить под подпись с настоящим приказом всех работников ДОО.

3. Старшему воспитателю Хибаба Н. И. организовать ознакомление под подпись с Положением о регулировании конфликта интересов МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 109» вновь принимаемых работников.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий

Т. В. Кольцова

С приказом ознакомлены:

Е.И.Кроль  
Н.И.Хибаба

Утверждено  
приказом МБДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад №  
109».  
от 30.08.2024 № 153/6

**Положение о регулировании конфликта интересов  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад  
комбинированного вида № 109»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Антикоррупционной политики МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 109».

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 109» (далее - Организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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 Организации, указанным в настоящем пункте, 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 Организации, указанный в настоящем пункте, 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 организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

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

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

3.1. Работник организации обязан уведомить работодателя или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принять меры по предотвращению конфликта интересов в соответствии с настоящим Положением.

Раскрытие сведений о конфликте интересов устанавливается:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в Организации (заполнение декларации о конфликте интересов).

Работники Организации обязаны содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), оформляется в письменном виде на имя работодателя в двух экземплярах по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению.

Первый экземпляр уведомления работник передает в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за профилактику

коррупционных и иных правонарушений, незамедлительно, при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, с отметкой должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о получении, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

### **3.3. Уведомление должно содержать следующие сведения:**

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, структурное подразделение и телефон работника, направившего уведомление;

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предложения по урегулированию конфликта интересов;

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

3.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3.5. Уведомления регистрируются в день поступления.

3.6. Регистрация уведомлений производится в соответствующем журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы.

В журнале указываются регистрационный номер, дата и время поступления уведомления, фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление, краткое содержание уведомления, фамилия, имя, отчество и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

3.7. По результатам рассмотрения уведомления должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение, которое должно содержать:

информацию, изложенную в уведомлении;

информацию, полученную от заинтересованных организаций на основании запросов;

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений:

признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

3.8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы подлежат рассмотрению на комиссии по противодействию

коррупции в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции в Организации

3.9. Рассмотрение представленных сведений осуществляется структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или Комиссией по противодействию коррупции в Организации.

3.10. По результатам проверки поступившей в соответствии с настоящим Положением информации устанавливается наличие или отсутствие конфликта интересов.

3.11. В случае квалификации ситуации в качестве конфликта интересов предотвращение или ее урегулирование может состоять в:

- изменении должностного или служебного положения лица;
- отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей;
- отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- отвода или самоотвода;
- передачи принадлежащих ценных бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации либо рассмотреть вопрос об их отчуждении;
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- увольнение работника из Организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя.

По договоренности Организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.12. При разрешении имеющегося конфликта интересов применяется наиболее "мягкая" мера 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.

3.13. Уведомления, декларации и иные материалы по вопросам выявления и урегулирования конфликтов интересов приобщаются к кадровым документам работника.

## **4. Меры ответственности**

4.1. Работники Организации за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению о регулировании  
конфликта интересов

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

---

---

Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет  
или может повлиять личная заинтересованность:

---

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов:

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению о регулировании  
конфликта интересов

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность и подпись работника Учреждения, подавшего уведомление	ФИО, подпись работника Учреждения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)
1	2	3	4	5
1.				
2.				