

ПРИНЯТО

на Общем собрании Учреждения
от 27.02.2026г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 27.02.2026г. № 101



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 72»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 72» (далее – МБДОУ «Детский сад № 72») 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, Кодексом этики и должностного поведения работника МБДОУ «Детский сад № 72», Антикоррупционной политикой МБДОУ «Детский сад № 72» и иными локальными актами МБДОУ «Детский сад № 72».

1.2. Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников МБДОУ «Детский сад № 72» в ходе исполнения ими должностных обязанностей.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников МБДОУ «Детский сад № 72» вне зависимости от занимаемой должности и должностного положения, включая лиц, заключивших с МБДОУ «Детский сад № 72» договоры гражданско-правового характера, а также лиц, действующих от ее имени и/или в ее интересах.

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, 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 лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (ч.2 ст.10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, 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) (ч.1 ст.10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

1.4. Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются как на работников МБДОУ «Детский сад № 72», так и на заинтересованных лиц, если они вовлечены в ситуации, связанные с конфликтом интересов.

2. Принципы работы по урегулированию конфликта интересов

2.1. В основе работы по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ «Детский сад № 72» лежат следующие принципы:

- а) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- б) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБДОУ «Детский сад № 72» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- г) соблюдение баланса интересов МБДОУ «Детский сад № 72» и работника при урегулировании конфликта интересов;
- д) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который

был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБДОУ «Детский сад № 72».

3. Процедура уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

3.1. Работник обязан сообщать работодателю в лице руководителя МБДОУ «Детский сад № 72» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

– Первый экземпляр уведомления работник передает лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

– Второй экземпляр уведомления, заверенный лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

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

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального предприятия/учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление;
- дата и время передачи уведомления работодателю.

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

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю МБДОУ «Детский сад № 72» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель муниципального предприятия/учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или

урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, по решению руководителя МБДОУ «Детский сад № 72» могут быть приняты иные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Решение руководителя МБДОУ «Детский сад № 72» о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 72».

5.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приобщается к личному делу работника.

(отметка об ознакомлении)

(ФИО, должность представителя нанимателя)

от _____

(ФИО работника муниципального предприятия/учреждения,
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов, представленных работниками**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 72»**

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

--

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью в количестве 6
(шесть) ЛИСТОВ
(прописью)

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 72» О.В. Филагова
20 26 ГОД

