



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №254»

*Рябова*  
Н.В.Рябова  
от «11» *января* 2021 года  
№ *05/01-09*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И (ИЛИ)  
УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
в Муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении «Детский сад № 254»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБДОУ «Детский сад №254» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ**

**О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

2.1 Работник обязан сообщать работодателя в лице заведующего МБДОУ «Детский сад №254» о возникновении личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а так же принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами муниципального учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

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.

2.2 Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает заведующему МБДОУ «Детский сад №254» незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.



Второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим МБДОУ «Детский сад №254», остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3 В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МБДОУ «Детский сад №254» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

### 3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1 Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2 Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью заведующего МБДОУ «Детский сад №254» и печатью.

В журнале указываются:

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

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

3.4 После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение заведующего МБДОУ «Детский сад №254» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

### 4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1 В течение трех рабочих дней заведующий МБДОУ «Детский сад №254» 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, могут быть приняты иные меры по решению заведующего МБДОУ «Детский сад №254».

Решение заведующего МБДОУ «Детский сад №254» 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 №254».

4.2 Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.