



Департамент образования администрации  
города Нижнего Новгорода  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 186»  
МБДОУ «Детский сад № 186»

ПРИКАЗ

«14» МАРТА 2022 г.

№ 893-о.д.

Об утверждении Положения  
о порядке предотвращения и (или)  
урегулирования конфликта интересов  
в МБДОУ «Детский сад № 186»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ  
"О противодействии коррупции" приказываю:

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБДОУ «Детский сад № 186» (Приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 3).
4. Старшему воспитателю Н.И. Федотовой:
  - 4.1. Разместить Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБДОУ «Детский сад № 186» на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в срок до 21.03.2022г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Ю. Шевелева

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Дата	Роспись
1.	Федотова Н.И.	ст. воспитатель	14.03.2022	
2.	Гурьяшова Л.В.	воспитатель	14.03.2022	
3.	Кузнецова К.Т.	воспитатель	14.03.2022	
4.	Букашова М.В.	воспитатель	14.03.22	
5.	Дежина С.В.	воспитатель	14.03.2022	

6.	Кочедыкова Н.В.	воспитатель	14.03.2022	Чомерас
7.	Водопьянова М.В.	воспитатель	14.03.2022	Богдан
8.	Крейцер Е.Р.	воспитатель	14.03.2022	Сидор
9.	Костенко К.В.	воспитатель	14.03.2022	Чаны
10.	Киреева Е.Г.	воспитатель	14.03.2022	Турец
11.	Булатова М.В.	воспитатель	14.03.2022	Сидор
12.	Володина М.В.	воспитатель	14.03.2022	Васильев
13.	Маслова С.В.	воспитатель	14.03.2022	Сидор
14.	Шмакова О.В.	воспитатель	14.03.2022	Шифан
15.	Москвина С.Б.	воспитатель	14.03.2022	Сидор
16.	Тарасова В.Ю.	воспитатель	14.03.2022	Тарасов
17.	Омарова Н.Т.	воспитатель	14.03.2022	Сидор
18.	Колина Н.В.	воспитатель	14.03.2022	Тарасов
19.	Зубарева М.В.	воспитатель	14.03.2022	Зубарев
20.	Клещевникова М.В.	воспитатель	14.03.2022	Сидор
21.	Пальцева О.В.	воспитатель	14.03.2022	Пальцев
22.	Муравьева Т.Б.	воспитатель	14.03.2022	Сидор
23.	Столярова О.Ю.	воспитатель	14.03.2022	Сидор
24.	Кокарева А.Н.	воспитатель	14.03.2022	Кокорев
25.	Рещикова А.А.	зам.заведующего	14.03.2022	Сидор
26.	Клюкин С.В.	зам.заведующего	14.03.2022	Сидор
27.	Поздеева А.П.	педагог-психолог	14.03.2022	Сидор
28.	Попова С.В.	специалист по о.т.	14.03.2022	Сидор
29.	Сапожкова К.В.	делопроизводитель	14.03.2022	Сидор
30.	Чистякова А.В.	кладовщик	14.03.2022	Сидор
31.	Ефимова М.Ю.	кладовщик	14.03.2022	Сидор
32.	Андриянова Е.Г.	повар	14.03.2022	Сидор
33.	Малышева А.В.	повар	14.03.2022	Сидор
34.	Краева М.А.	повар	14.03.2022	Сидор
35.	Соколова М.В.	младший воспитатель	14.03.2022	Сидор
36.	Белолипцева Ю.В.	младший воспитатель	14.03.2022	Сидор
37.	Сафарян Л.А.	младший воспитатель	14.03.2022	Сидор
38.	Пронина С.В.	младший воспитатель	14.03.2022	Сидор
39.	Шумилкина Ю.А.	ОСМ	14.03.2022	Сидор
40.	Гаврилова Л.В.	младший воспитатель	14.03.2022	Сидор
41.	Сироткина В.И.	младший воспитатель	14.03.2022	Сидор
42.	Федина Т.Л.	младший воспитатель	14.03.2022	Сидор
43.	Данилова А.Ю.	младший воспитатель	14.03.2022	Сидор
44.	Куликова Е.С.	младший воспитатель	14.03.2022	Сидор
45.	Замараева Н.В.	ОСМ	14.03.2022	Сидор
46.	Смирнов М.С.	электромонтер	14.03.2022	Сидор
47.	Мухин Е.Н.	рабочий по КОЗ	14.03.2022	Е.Н. Мухин

**Положение**  
**о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в**  
**МБДОУ «Детский сад № 186»**

### **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 № 186» (далее - работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 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 работодателю в лице руководителя МБДОУ «Детский сад № 186» 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.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

2.2. 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.

2.3. 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.

### **3. Порядок регистрации уведомлений**

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

3.2. 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.

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 руководителю муниципального предприятия/учреждения 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 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 муниципального предприятия/учреждения могут быть приняты иные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Решение руководителя муниципального предприятия/учреждения 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 № 186».

4.2. 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 МБДОУ «Детский сад № 186», 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  
МБДОУ «Детский сад № 186»**

№ 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, скреплено печатью

6 (Шеелева) листа(ов)

цифрой

прописью

Заведующий

(Е.Ю. Шевелева)

наименование должности

подпись

расшифровка

