




УТВЕРЖДЕНО

приказом Заведующего  
МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»

от 14.12.2021 г. № 224

 О.В. Норкина  
(подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 97»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БРАТСКА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», ст.75 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Устава и иных локальных актов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 97» муниципального образования города Братска.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 97» муниципального образования города Братска (далее МБДОУ «ЦРР-ДС № 97») в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» вне зависимости от занимаемой должности.

**2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» осуществляется в соответствии с принципами:

- приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- соблюдение баланса интересов МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» и урегулирован (предотвращен) МБДОУ «ЦРР-ДС № 97».

Для предотвращения конфликта интересов работникам МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников.

**3. Обязанности работника МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

3.1. Работник МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МБДОУ «ЦРР-ДС № 97».

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»**

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МБДОУ «ЦРР-ДС № 97».

#### **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»**

5.1. Работники МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»;
- перевод работника МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МБДОУ «ЦРР-ДС № 97», вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБДОУ «ЦРР-ДС № 97».

#### **6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов**

6.1. Работник МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя

любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник МБДОУ «ЦРР-ДС № 97», не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в отделе кадров, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МБДОУ «ЦРР-ДС № 97».

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается заведующему МБДОУ «ЦРР-ДС № 97».

Заведующий МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

*Приложение № 1*  
к Положению о конфликте интересов

Заведующему МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»  
Норкиной О.В.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, контактный телефон)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Лицо, направившее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**  
**о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит**  
**или может привести к конфликту интересов**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата регистрации</b>	<b>Регистрацион ный номер</b>	<b>Содержание заинтересованности</b>	<b>Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица</b>	<b>ФИО, должность лица, направившего уведомление</b>	<b>ФИО, должность лица, принявшего уведомление</b>	<b>Подпись лица, направившего уведомление</b>	<b>Подпись лица, принявшего уведомление</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
1.								
2.								
3.								

