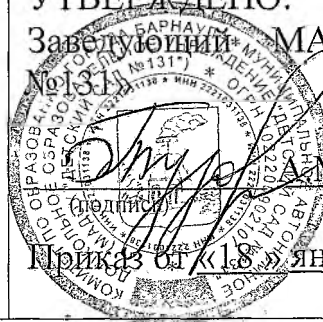


**ПРИНЯТО:**

На заседании Общего собрания  
трудового коллектива  
Протокол от «17» января 2024 № 4

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ «Детский сад  
№131»



А.М. Тузовская  
(Ф.И.О)

Приказ от «18» января 2024 № 33-осн

**ДЕЛО №01-58**

Положение о конфликте интересов работников  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №131»  
(МАДОУ «Детский сад №131»)

г. Барнаул  
2024

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №131»  
DN: E=uc\_fk@roskazna.ru, S=77 Москва,  
OID.1.2.643.100.4=7710568760, OГРН=1047797019830,  
STREET=Большой Златоустовский переулок, д. 6, строение 1\*,  
L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство  
России  
Причина: Я являюсь автором этого документа  
Дата: 18 Январь 2024 г. 13:39:52

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №131» (далее- Положение), муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131» (далее – МАДОУ) разработано с учетом:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, (далее - Методические рекомендации) разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МАДОУ и иных нормативных актов учреждения.

Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников МАДОУ — в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников МАДОУ вне зависимости от занимаемой должности.

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

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МАДОУ осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МАДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;

- д) защита сотрудника МАДОУ от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником МАДОУ и урегулирован.

## **3. Обязанности сотрудника МАДОУ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

3.1. Сотрудник МАДОУ при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами МАДОУ 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. Сотрудник МАДОУ при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности МАДОУ или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МАДОУ.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МАДОУ**

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МАДОУ.

#### **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МАДОУ**

5.1. сотрудники МАДОУ 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 МАДОУ может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа сотрудника МАДОУ к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ сотрудника МАДОУ 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 сотрудника МАДОУ;

- перевод сотрудника МАДОУ на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ сотрудника МАДОУ от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МАДОУ;

- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса сотрудника МАДОУ, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МАДОУ.

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

6.1. Сотрудник МАДОУ уведомить заведующего 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 сотрудник МАДОУ находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить заведующего 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. Сотрудник МАДОУ, не выполнивший обязанность по уведомлению заведующего 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 сотрудника МАДОУ подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (указать наименование рабочего места или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МАДОУ).

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у сотрудников МАДОУ 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 делопроизводителем, 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 МАДОУ.

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 МАДОУ.

Заведующий МАДОУ рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад №131»

\_\_\_\_\_  
(ФИО заведующего)

от \_\_\_\_\_

### 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) (дата)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, совершении которого имеется заинтересованность лица	в	Ф.И.О. должность лица, направившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись, принявшего уведомление
1	2	3	4	5		6	7	8	9
1									
2									
3									