



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 1
г. Салавата

О.В. Пищикова
Приказ № ___ от «01» 09 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И
УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад компенсирующего вида № 1»
городского округа город Салават Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей
Протокол № 6
от «26» августа 2025 г.

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Протокол № 7
от «28» августа 2025 г.

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад компенсирующего вида № 1» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - ДОО) разработано с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников ДОО и возможных негативных последствий конфликта интересов.

Настоящее Положение устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ДОО в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ДОО влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником ДОО 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 работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ДОО вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

3. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ДОО положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ДОО при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ДОО и работника при регулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ДОО.

4. Раскрытие конфликта интересов в ДОО и его урегулирование осуществляется с использованием следующих видов раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОО (далее - ответственное лицо).

7. ДОО берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

8. В течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов данные сведения проверяются ответственным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов и передаются для рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции ДОО (далее - Комиссия).

9. По результатам рассмотрения поступивших сведений Комиссия в установленном порядке принимает одно из следующих решений:

- а) сведения, представленные работником, не влекут конфликт интересов, и ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования;
- б) сведения, представленные работником, влекут конфликт интересов.

10. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, Комиссия рекомендует работодателю способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника ДОО 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;
- отстранение работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника из ДОО по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение

дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

11. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссия выбирает наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии Комиссией решения о выборе метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ДОО.

12. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 10 настоящего Положения, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае между работодателем и работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

13. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение работниками ДОО обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными нормативными правовыми актами учреждения, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры ДОО, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя ДОО;
- выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников ДОО;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в ДОО информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: работники ДОО должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) люди, с которыми данные работники либо члены их семей имеют личные или финансовые интересы;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами. Меры по предотвращению конфликта интересов, указанные в настоящем пункте, не являются исчерпывающими.

В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры по предотвращению конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

14. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник ДОО обязан:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ДОО - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, локальных нормативных правовых актов учреждения, настоящего Положения.

15. Эффективность работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов;

16. Работники ДОО независимо от занимаемой должности за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в МБДОУ № 1 г. Салавата

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 _____

Приложение 2
к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в МБДОУ № 1 г. Салавата

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

№	Дата	Рег. №	Содержание заинтересованности и действие, в содержании, которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	9

«Исходный», прошито в подшивку и скреплено печатью

4 (четыре) листа/ов

Заведующий МБДОУ № 1 г. Салавата

О.В. Пиликова

