ПРИНЯТО Протокол заседания общего собрания работников МБДОУ ДС №2 «Колокольчик» от «28» апреля 2025г. №4	СОГЛАСОВАНО Протокол заседания Профсоюзного комитета МБДОУ ДС №2 «Колокольчик» от «28» апреля 2025 г. №4	УТВЕРЖДЕНО приказом заведующего МБДОУ ДС №2 «Колокольчик» от «28» апреля 2025 г. №118

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №2 «Колокольчик» Старооскольского городского округа

I. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ ДС №2 «Колокольчик» (далее - Положение), определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей), возникающего у работников, в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Положение распространяется на руководителя, лицо исполняющее обязанности в отсутствие руководителя, а также на иных работников, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов осуществляется на основе следующих принципов:

обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения, работник подает на имя руководителя МБДОУ ДС №2 «Колокольчик» уведомление о возникновении

личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Поступившее уведомление, регистрируется в день поступления должностным лицом, в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), который ведется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются руководителю МБДОУ ДС №2 «Колокольчик»

3.7. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления) руководитель МБДОУ ДС №2 «Колокольчик» не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом начальника департамента образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника;

временное отстранение работника от должности;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов организаций

Руководителю

_____

_____

(организационно-правовая форма и наименование организации)

_____

(Ф.И.О.)

от _____

_____

(должность, Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____

_____.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____

_____.

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале учета уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «___» _____ 20___ г.

_____ _____

(ФИО, зарегистрировавшего уведомление) (подпись, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение №2
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов организаций

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат "___" _____ 20__г.
Окончен "___" _____ 20__г.
На "___" листах.

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Фамилия, инициалы регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

Прошито и пронумеровано

всего 4 (четыре) листов

Заведующий МБДОУ ДС №1 «Колокольчик»

_____ Гаврилина С.С.