

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 229 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Введено в действие

Приказом заведующего
МОУ Детский сад № 229
от «16» 03 2026 № _____
_____ Л.И.Ковтун



УТВЕРЖДЕНО

на Совете МОУ Детского сада
№ 229

« 16 » 03 20 26 г.
Председатель Совета МОУ
Детского сада №229
_____ Н.И.Федосова

С учетом мнения
Профсоюзного комитета
МОУ Детского сада №229
Председатель ПК
_____ Н.В.Гасанова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работниками муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 229 Советского района Волгограда» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке уведомления работниками муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 229 Советского района Волгограда» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273 «О противодействии коррупции».

1.2. Под конфликтом интересов, понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и которая приводит или может привести к конфликту интересов и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и репутации учреждения.

1.3. Под личной заинтересованностью работника учреждения работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником трудовых обязанностей понимается возможность получения работником (служащим) доходов (неосновательного обогащения) в денежной или натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника или лиц, состоящих с ним в близком родстве (родителей, супругов, детей), а также для граждан или организаций с которыми работник учреждения связан финансовыми или иными обязательствами.

1.4 Конфликт интересов педагогического работника-ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных

обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2. Круг лиц, подпадающих под действия Положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

3. Порядок сообщения

Работник учреждения обязан сообщить руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

1.5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления (по форме приложения №1 к настоящему Порядку).

1.6. При нахождении работника учреждения в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи руководству учреждения, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы - в письменной форме в тот же день сообщить руководителю учреждения, своему непосредственному руководителю.

1.7. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления. К уведомлению могут быть приложены имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

1.8. Уведомление в день поступления регистрируется ответственным работником в Журнале регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (приложение 2 к Положению).

Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью учреждения.

1.9. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение 3-х рабочих дней докладной запиской направляет уведомление руководителю учреждения.

1.10. В докладной записке на имя заведующего учреждения должны содержаться следующие выводы и предложения:

- об отсутствии признаков конфликта интересов;
- о наличии признаков конфликта интересов и меры по его предотвращению (урегулированию);
- об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;
- о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии учреждения по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

1.11. К уведомлению прилагаются представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, факты, доводы, изложенные в уведомлении.

1.12. Заведующий учреждения, рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившей докладной записке.

1.13. Оригинал уведомления хранится в личном деле работника, представившего уведомление, копия уведомления, связанные с ним материалы хранятся в кабинете заведующего.

1.14. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной настоящим Положением является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения.

Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

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

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменной форме.

4.2. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на то должностным лицом с целью оценки серьезности возникших для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

В итоге этой работы, учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место и использовать различные способы его разрешения.

4.3. Непринятие работником учреждения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением. Выявление обстоятельств непринятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном законом порядке, и (или) отказа от выгоды, являвшейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.5. В случае установления признаков дисциплинарного проступка или факта совершения работником учреждения деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется заведующему учреждению для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, либо передачи в правоохранительные органы для принятия решения по подведомственности.

Приложение 1

к порядку уведомления работником руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №229 Советского района Волгограда» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

! Заведующему МОУ
! Детским садом №229

От _____

(Ф.И.О. работника МОУ)

Уведомление

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

Сообщаю 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

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

« _____ 20.....г.

Подпись
(Ф.И.О. работника МОУ)

