

ПРИНЯТО

общим собранием работников
МКДОУ № 124 г. Кирова
протокол № 3от «30» марта 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 71/1-од от «30» марта 2026
Заведующий МКДОУ № 124 г. Кирова
О.В. Черных

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 124» города Кирова

Киров

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 124» города Кирова (МКДОУ № 124 г. Кирова) (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МКДОУ № 124 г. Кирова (далее – ДОУ), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ДОУ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

Под личной заинтересованностью 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 ДОУ 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 ДОУ и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ДОУ вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Гражданин, поступающий на работу в ДОУ, обязан ознакомиться с настоящим Положением под подпись и соблюдать его в процессе трудовой деятельности.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в ДОУ

В основу работы по управлению конфликтом интересов в ДОУ положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов ДООУ и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ДООУ

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

3.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

3.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя заведующего ДООУ уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работник представляет уведомление лично, как только станет ему об этом известно, либо на следующий рабочий день, а в случае нахождения его вне места работы, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

3.3. Прием сведений о конфликте интересов осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДООУ.

3.4. Указанное в пункте 3.2 настоящего Положения уведомление подлежит регистрации в день его поступления в журнале регистрации уведомлений работников МКДООУ № 124 г. Кирова о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью ДОУ.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

3.5. Рассмотрение уведомлений осуществляется комиссией МКДОУ № 124 г. Кирова по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о комиссии МКДОУ № 124 по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Учреждения.

3.6. В ДОУ для работников, чьи должности включены в Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционным риском, организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, определяются приказом ДОУ.

3.7. ДОУ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов и принимает меры, исключающие возможность свободного доступа третьих лиц к местам хранения уведомлений и материалов к ним.

3.8. Поступившая информация должна быть тщательно проверена должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ, с целью оценки серьезности возникающих для ДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.9. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольный отказ работника ДОУ 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 трудовых (должностных) обязанностей работника;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых (должностных) обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

дополнительный контроль за принятием работником решений и совершением им действий, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от выгоды, своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДООУ;

увольнение работника из ДООУ 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 (должностных) обязанностей.

3.11. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ДООУ.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей руководствоваться интересами ДООУ – 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;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Ответственность работников ДООУ

5.1. За несоблюдение настоящего Положения работник ДООУ может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику ДООУ могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии (*наименование учреждения (организации)*) по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица,
представившего
уведомление)

(фамилия, имя,
отчество (последнее –
при наличии) лица,
представившего
уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

«__» _____ 20__ г.
(дата регистрации уведомления)

(подпись работника,
зарегистрировавшего
уведомление)

(фамилия, имя,
отчество (последнее –
при наличии))

работника,
зарегистрировавшего
уведомление)

