

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 13
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития
воспитанников (МАДОУ № 13)

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
МАДОУ № 13
Протокол № 05 от «28» августа 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 13

/ С.А. Топоркова

Приказ № 129/15 от 28.08.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов в МАДОУ № 13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – «Положение») разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса РФ, Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом Российской Федерации от 08.11.2013 года и Уставом МАДОУ № 13.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МАДОУ № 13 (далее – Организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей.

1.4. 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 лицом, указанным в п. 1.3. настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связанные имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ТИПИЧНЫХ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МАДОУ № 13

3.1. В деятельности учреждения выделяются следующие ключевые зоны возникновения конфликта интересов:

3.1.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями):

- Принятие подарков или услуг от родителей в обмен на привилегированное отношение к ребенку.

- Оказание платных образовательных услуг работником своим же воспитанникам в частном порядке.

3.1.2. Трудовые отношения и управление персоналом:

- Нахождение в непосредственном подчинении близких родственников.

- Распределение премий и стимулирующих выплат в отношении родственников или друзей.

3.1.3. Финансово-хозяйственная деятельность:

- Участие работника в принятии решений о закупках товаров (продуктов питания, игрушек) у организаций, руководителями которых являются его родственники.

- Использование имущества учреждения (помещений, оргтехники) в личных целях.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Работник обязан в письменной форме уведомить заведующего Организации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов сразу, как ему станет об этом известно. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.2. Уведомление подается в форме заявления на имя председателя Комиссии по противодействию коррупции (см. Приложение 1 к Положению).

4.3. Информация о конфликте интересов может также поступить от третьих лиц или быть выявлена в ходе проверок.

4.4. В Организации для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем (см. Приложение 2 к Положению).

4.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется специально создаваемым для этого структурным подразделением Организации – Комиссией по урегулированию и предотвращению развития конфликта интересов, в состав которой включаются: представители педагогических работников, младшего обслуживающего персонала, родителей (законных представителей) воспитанников.

5. ПРОЦЕДУРА УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Рассмотрение уведомления о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов осуществляется Комиссией по урегулированию и

предотвращению развития конфликта интересов МАДОУ № 13 в течение 3-х рабочих дней.

5.2. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

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

- Ограничение доступа работника к конкретной информации, затрагивающей его личные интересы.
- Добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, которые находятся под влиянием конфликта интересов.
- Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.
- Перевод работника на должность, не связанную с конфликтом интересов (при наличии вакансий и согласии работника).
- 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 Организации по инициативе работника.
- Увольнение работника по инициативе работодателя при несоблюдении мер по предотвращению конфликта интересов (согласно п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работник обязан:

- Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов.
- Сообщать о признаках конфликта интересов у коллег.

6.2. Работодатель обязан:

- Ознакомить всех новых сотрудников с данным Положением под подпись.
- Обеспечить защиту персональных данных лиц, сообщивших о конфликте интересов.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.2. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за объективность рассмотрения поступивших уведомлений.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Настоящее Положение утверждается решением трудового собрания Организации и вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением собрания трудового коллектива Организации.

8.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов в МАДОУ № 13

Председателю Комиссии по урегулированию и предотвращению развития конфликта интересов МАДОУ № 13

(Ф.И.О. председателя Комиссии)

от _____

(Ф.И.О. служащего, занимаемая должность)

(контактные данные)

Уведомление

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

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Положением о конфликте интересов МАДОУ № 13, настоящим уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая *приводит/может привести* к конфликту интересов (*нужное подчеркнуть*).

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

(опишите обстоятельства: например, участие в закупках у родственника, прием на работу близкого лица, получение подарка и т.д.)

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

3. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(например: самоотвод от участия в комиссии, передача полномочий другому сотруднику, изменение должностных обязанностей)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию и предотвращению развития конфликта интересов МАДОУ № 13 при рассмотрении настоящего уведомления (*нужное подчеркнуть*)

К уведомлению прилагаю следующие документы (при наличии), подтверждающие доводы:

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОТМЕТКА О ПРИНЯТИИ УВЕДОМЛЕНИЯ:

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов конфликте интересов.

« ___ » _____ 20__ г. № регистрации _____

Ответственное лицо: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Декларация о конфликте интересов
Работника МАДОУ № 13**

Настоящим я подтверждаю, что ознакомлен(а) с Антикоррупционной политикой МАДОУ № 13 и Положением о конфликте интересов, мне понятен Кодекс этики и служебного поведения работников организации. Обязуюсь в ходе выполнения своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации, не допускать совершения действий, связанных с влиянием личных интересов.

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Период декларирования	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет», на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да».

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

№ п/п	Перечень вопросов	Ответ (да/нет)	Пояснение (в случае ответа «да»)
1	Имеются ли у Вас близкие родственники (супруги, дети, родители, братья/сестры), работающие в МАДОУ № 13?		
2	Находятся ли указанные родственники в Вашем непосредственном подчинении или под Вашим контролем?		
3	Занимаетесь ли Вы или Ваши близкие родственники предпринимательской деятельностью, связанной с поставками товаров или услуг для МАДОУ № 13 (продукты, ремонт, канц. товары)?		

4	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (директорами, учредителями) организаций, являющихся контрагентами МАДОУ № 13?		
5	Получали ли Вы за прошедший год подарки или иные вознаграждения от физических или юридических лиц, с которыми МАДОУ № 13 состоит в деловых отношениях?		
6	Оказываете ли Вы платные образовательные или иные услуги воспитанникам МАДОУ № 13 вне рамок официальных договоров учреждения?		
7	Имеются ли иные обстоятельства, которые могут привести к возникновению конфликта интересов в Вашей деятельности?		

Настоящим подтверждаю, что:

- указанные мною сведения являются полными и достоверными;
- я обязуюсь незамедлительно уведомить руководство в случае изменения вышеуказанных обстоятельств.

« ___ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена представителем Комиссии по урегулированию и предотвращению развития конфликта интересов МАДОУ № 13:

« ___ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Решение непосредственного руководителя по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным	

интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что.....	

« » 20 г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)