

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Керчи Республики Крым «Детский сад № 32 «Дюймовочка»
(МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 32 «Дюймовочка»)**

ПРИНЯТО:

общим собранием трудового
коллектива МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 32 «Дюймовочка»
Протокол от 11.02.2026 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

заведующим МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 32 «Дюймовочка»
Котовой Т.Ю.
Приказ от 16.02.2026 № 33-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке сообщения работниками МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 32 «Дюймовочка» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее – Положение и МБДОУ соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в МБДОУ.

1.2. В Положении применяются следующие понятия:

Конфликт интересов - 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 должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Конфликт интересов возникает при совершении непосредственных действий: распределение выплат стимулирующего характера, определение срока ухода сотрудника в отпуск, премирование сотрудников, учет фактически отработанного

времени, а также при реализации организационных, управленческих, финансовых и хозяйственных полномочий и т.д.

Личная заинтересованность - 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 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, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными или иными близкими отношениями

2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей

2.1. Действие настоящего положения распространяется на всех работников МБДОУ (далее – работники) вне зависимости от уровня занимаемой должности. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.2. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

2.3. Работники направляют Председателю Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников МБДОУ уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.

2.4. Регистрация уведомлений осуществляется секретарем комиссии в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2.

2.5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

2.6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений комиссией готовится мотивированное заключение на каждое из них.

2.6.1. Мотивированное заключение должно содержать:

- Информацию, изложенную в уведомлении.
- Информацию, полученную от лица, направившего уведомление и заинтересованных лиц (при ее наличии).
- Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

2.7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются заведующему

МБДОУ в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений Председателю Комиссии.

2.8. По результатам рассмотрения материалов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, заведующим МБДОУ в течение 10 рабочих дней со дня их получения принимается одно из следующих решений:

2.8.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

2.8.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

2.8.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

2.9. Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на уведомлении.

2.10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2.8.2 пункта 2 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, заведующий МБДОУ принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

2.11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2.8.3 пункта 2 настоящего Положения, заведующий МБДОУ рассматривает вопрос о применении к работнику взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Копия уведомления с резолюцией заведующего МБДОУ не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения выдается работнику на руки под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

2.13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии МБДОУ по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

2.14. Уведомление, заключение и другие материалы, связанные с рассмотрением уведомления (при их наличии), приобщаются к личному делу работника.

3. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

3.1. Способами предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении являются:

- Ограничение доступа работника МБДОУ к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- Добровольный отказ работника МБДОУ или его отстранение (временное или постоянное) 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 МБДОУ, перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение

функциональных обязанностей, исключаящих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;

- Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

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

Увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;

Иные способы

4. Ответственность работников МБДОУ за несоблюдение настоящего Положения

4.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Заинтересованное лицо несет перед МБДОУ ответственность в размере убытков, причиненных им дошкольному учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной. Содержание настоящего положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме трудового договора).

4.3. Неисполнение руководителем организации обязанностей по принятию мер для предотвращения или урегулирования конфликта интересов является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения работниками
МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад № 32
«Дюймовочка» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Председателю комиссии по урегулированию
конфликта интересов работников МБДОУ г.Керчи
РК «Детский сад № 32«Дюймовочка»

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии МБДОУ
г.Керчи РК «Детский сад № 32 «Дюймовочка» по соблюдению требований к служебному
поведению работников и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

(подпись лица)

(расшифровка подписи лица, направляющего уведомление)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения работниками
МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад № 32
«Дюймовочка» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

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

Регистраци- онный номер	Дата поступления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись работника, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность и подпись работника, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о принятом решении)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 352191790442986473152692261956718905753445707974

Владелец Котова Татьяна Юрьевна

Действителен с 20.04.2026 по 20.04.2027