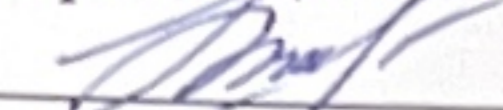


МНЕНИЕ УЧТЕНО:

Председатель ПК

 Е.В. Соколова

«22» июля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего  
Детским садом № 104

от «22» июля 2024 г. № 38

## ПОРЯДОК

уведомления (информирования) работодателя о возникновении личной заинтересованности и урегулирования выявленного конфликта интересов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 104»

### 1. Общие положения

1. Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности и урегулирования выявленного конфликта интересов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 104» (далее – настоящий Порядок), является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104» (далее – МБДОУ «Детский сад № 104»), регламентирующим антикоррупционную политику.

2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями),

- Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» (с изменениями),

- Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 460 «О мерах по противодействию коррупции»;

- Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области по вопросам противодействия коррупции.

3. Настоящий Порядок разработан:

- на основе методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 года, методических рекомендаций Департамента кадровой политики губернатора Свердловской области 2015 года «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», методических рекомендаций ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» 2017 года «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях»;

- в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 104», регламентирующими антикоррупционную политику.

4. Настоящий Порядок определяет:

1) процедуру уведомления (информирования) работниками МБДОУ «Детский сад № 104», работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) порядок принятия мер по урегулированию выявленного конфликта интересов в МБДОУ «Детский сад № 104».

5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБДОУ «Детский сад № 104» положены следующие принципы:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБДОУ «Детский сад № 104» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

4) соблюдение баланса интересов работника учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

6. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МБДОУ «Детский сад № 104» вне зависимости от занимаемой должности.

## 2. Основные понятия и определения

Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и определения:

*Коррупция* - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

*Противодействие коррупции* – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

*Конфликт интересов* – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации,

способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

*Личная заинтересованность работника* (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

*Работодатель* – лицо, наделенное полномочиями, в том числе полномочиями на заключение и прекращение с работниками организации трудовых договоров. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

### **3. Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности**

3.1. Работник МБДОУ «Детский сад № 104» обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта.

3.2. Работник обязан незамедлительно уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

- 1) незамедлительно устно уведомить работодателя;
- 2) в течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме.

3.3. При невозможности направить Уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.п.) работник направляет работодателю Уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

3.4. Уведомление работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – Уведомление) осуществляется письменно, путем личной передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики.

3.5. Должностным лицом МБДОУ «Детский сад № 104», ответственными за прием Уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 104».

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении по форме, приведенной в *Приложении 1*, должен содержать:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление, а также иная информация, которая по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- 2) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;
- 3) должностные обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- 4) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- 5) иные сведения и материалы, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- б) подпись уведомителя и дата составления уведомления.
- 3.7. Все Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале по форме, приведенном в *Приложении 2*.
- 3.8. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МБДОУ «Детский сад № 104».
- 3.9. Обязанность по ведению журнала в МБДОУ «Детский сад № 104» возлагается на должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ «Детский сад № 104».
- 3.10. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.
- 3.11. Информация, полученная ответственным лицом за прием Уведомления, немедленно доводится до сведения заведующего МБДОУ «Детский сад № 104».
- 3.12. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ «Детский сад № 104».

#### 4. Порядок урегулирования выявленного конфликта интересов

- 4.1. Поступившая от работника информация о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должна быть тщательно проверена должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений с целью:
- 1) оценки серьезности возникших для учреждения рисков;
  - 2) выборов наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов;
  - 3) подготовки предварительного заключения.
- 4.2. Срок рассмотрения информации о возникновении личной заинтересованности работника при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не может превышать трех рабочих дней.
- 4.3. При подготовке заключения должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 104», вправе проводить беседу с работником, представившем Уведомление, получать от него письменные пояснения (при необходимости), истребовать от него документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу и разбирательству по существу.
- 4.4. Рассмотрение Уведомления работодателем работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и предварительного заключения по существу вопроса, осуществляется коллегиально Комиссией по противодействию коррупции МБДОУ «Детский сад № 104» (далее – Комиссия), в соответствии с требованиями Положения о комиссии по противодействию коррупции, Положения о конфликте интересов, настоящего Порядка.
- 4.5. Работник, представивший работодателю Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, может присутствовать на заседании Комиссии.
- 4.6. По результатам рассмотрения поступившей на заседание Комиссии информации, Комиссия может прийти к следующим выводам:
- 1) ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;
  - 2) конфликт интересов имеет место и требует разрешения.

4.8. Решение Комиссии оформляется протоколом и незамедлительно доводится до сведения заведующего МБДОУ «Детский сад № 104».

4.9. Окончательное решение о способе разрешения возможного (возникшего) конфликта интересов принимает заведующий МБДОУ «Детский сад № 104».

4.10. Решение оформляется в письменном виде, в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии, и доводится до работника, представившего Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

#### **5. Защита работников, сообщивших о возникновении личной заинтересованности**

5.1. Работодатель обязуется осуществлять защиту работников МБДОУ «Детский сад № 104» от преследования, формальных и неформальных санкций в связи с информированием о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Защита работников, сообщивших о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется в порядке установленном локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад № 104», регламентирующим антикоррупционную политику.

#### **6. Ответственность**

6.1. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, работник может быть привлечен к дисциплинарной и административной ответственности.

6.2. Сотрудники МБДОУ «Детский сад № 104», работающие с информацией, полученной от работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, полученной в порядке урегулирования выявленного конфликта интересов, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 104».

7.2. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок.

7.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и рассматриваются в составе новой редакции.

7.4. Новая редакция Порядка рассматривается советом МБДОУ «Детский сад № 104», утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 104».

7.5. После принятия новой редакции Порядка, предыдущая редакция утрачивает силу.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 104»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю 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 (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции МБДОУ «Детский сад № 104», при рассмотрении настоящего Уведомления.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистраций: Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Дата регистрации " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Журнал регистрации и учета Уведомлений работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Рег. номер п/п	Дата, время регистрации Уведомления	Сведения об уведомителе	Краткое содержание Уведомления	Подпись подавшего Уведомление	ФИО, подпись сотрудника, принявшего Уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7