

СОГЛАСОВАНО

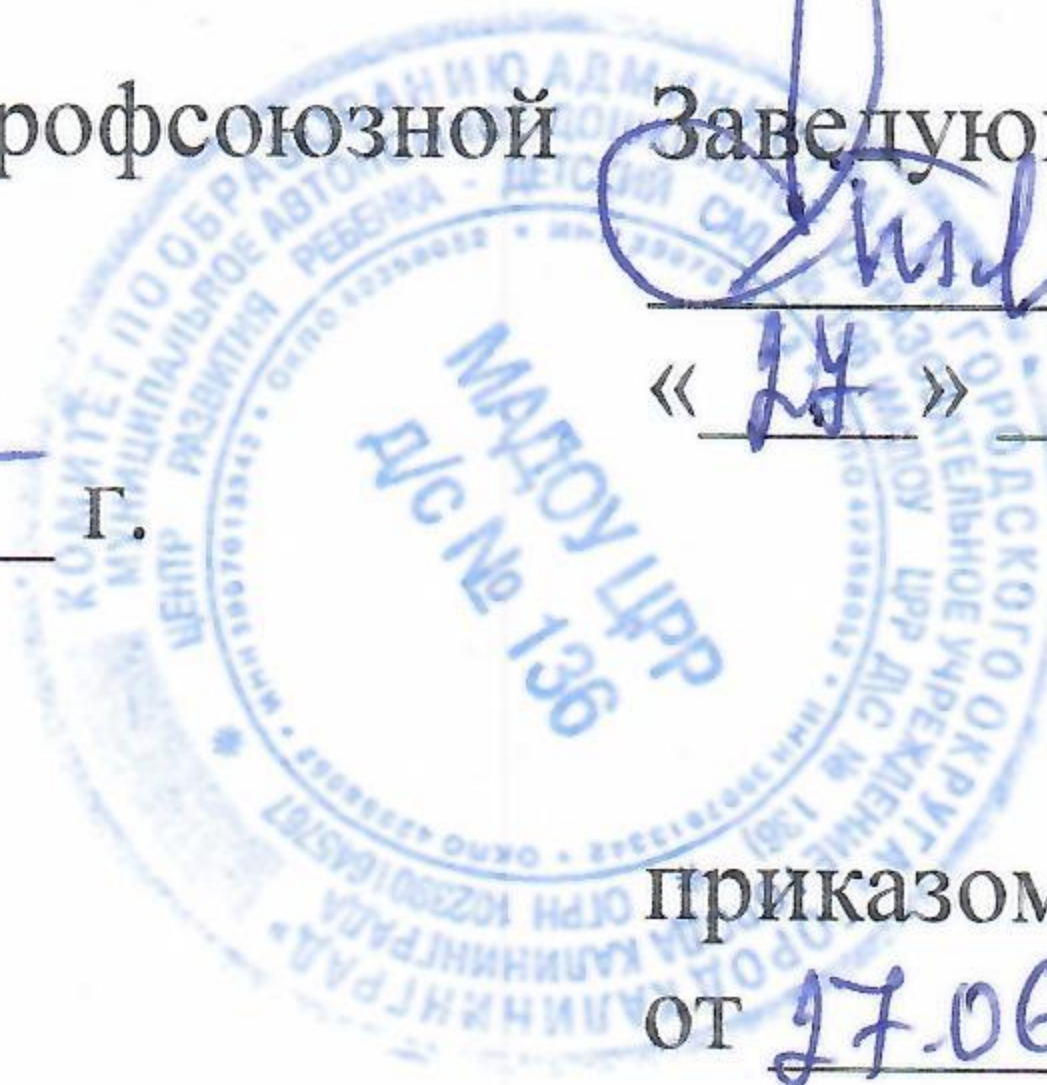
Председатель первичной профсоюзной организации

В.А.Пугачёва
« 27 » 06 20 25 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 136
/А.В.Тырчик/

« 27 » 06 20 25 г.



УТВЕРЖДЕН

приказом МАДОУ ЦРР д/с №136
от 27.06.2025 № 51/3-0

**Порядок
осуществления информирования работниками работодателя о возникновении
конфликта интересов, и урегулирования выявленного конфликта интересов в
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города
Калининграда центре развития ребенка - детском саду № 136**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, и урегулирования выявленного конфликта интересов в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка - детском саду № 136 (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка - детском саду № 136 (далее – Учреждения).

1.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Учреждения.

1.3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

**2. Обязанности и порядок направления уведомления о возникновении
личной заинтересованности**

2.1. Заведующий и работники учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях

чего обязан в письменной форме уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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), где указывается (приложение №1):

- а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- б) замещаемая должность;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения. (излагается в свободной форме);
- г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
- д) дата подачи уведомления.

2.3. Заведующий учреждением направляет уведомление, составленное по форме согласно приложению № 2 в Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

2.4. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

2.5. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, согласно приложению № 3 (далее – журнал) должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

2.6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении заведующему с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

2.7. Заведующий в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положения работника, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей.

2.8. Заведующий рассматривает вопрос о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае заведующий указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.

3. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

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

- Ограничения доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- Добровольный отказ работника учреждения 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 функциональных обязанностей работника учреждения;
- Перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее-ТК РФ);
- Отказ работника учреждения 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 основания, установленным ТК РФ;
- Иные способы.

4. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Порядка

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 учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

Заведующему МАДОУ ЦРР д/с № 136

А.В.Тырчик

(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:

« _____ » 20 _____ г.

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Председателю Комитета по
образованию администрации
городского округа «Город
Калининград»

(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:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

Журнал учета уведомлений
о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Регистратио нный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано		Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись, либо о направлении уведомления по почте
			Ф.И.О.	Должность	Ф.И.О.	Должность Подпись	