**ПРИНЯТО**
на общем собрании работников
МБДОУ детского сада №61
«Золотая рыбка» г. Брянска
Протокол №3
от «28» августа 2023 года

**УТВЕРЖДАЮ**
Заведующий
МБДОУ детского сада № 61
«Золотая рыбка» г.Брянска
_____/В.В. Бабичева/
Приказ №193/2
от «28» августа 2023 года

# Порядок
# сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска

1.1. Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений, по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за антикоррупционную деятельность.

1.3. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

1.4. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

1.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и

работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

1.6. 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 Учреждения.

1.7. 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 или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

1.8. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.9. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей: при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами государственного учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

1.10. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.11. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах (Приложение 1 к Порядку).

1.12. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

1.13. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

1.14. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

1.15. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью (Приложение 2 к Порядку).

1.16. В журнале указываются:

- порядковый номер записи;
- регистрационный номер уведомления;
- дата и время регистрации уведомления;
- Ф.И.О., должность, номер телефона лица, подавшего уведомление;
- краткое содержание заинтересованности лица;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление (уполномоченного сотрудника);
- сведения о принятом решении;
- примечание.

1.17. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

1.18. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

**Приложение № 1 к Положению о конфликте интересов**
**МБДОУ детского сада № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска**

Заведующему
МБДОУ детского сада № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска

**Уведомление о наличии личной заинтересованности при исполнении 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) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

**Лицо, направившее уведомление _____ /_____/**

"__" _____ 20__ г.

**Лицо, принявшее уведомление:**

**_____ /_____/**

"__" _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности _____

**Приложение № 2 к Положению о конфликте интересов**
**МБДОУ детского сада № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска**

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

**МБДОУ детского сада №61 «Золотая рыбка» г. Брянска**

Начат "__" _____ 20__ г.

Окончен "__" _____ 20__ г.

| № | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность, номер телефона лица, подавшего уведомление | Краткое содержание заинтересованности лица | Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление (уполномоченного сотрудника) | Сведения о принятом решении | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |