

МУ «ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДЕНО

приказом МУ «ОДО Шалинского
муниципального района»
от 24.11.2025 №28 /од

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет механизмы выявления, предупреждения и урегулирования конфликта интересов в МУ «Отдел дошкольного образования Шалинского муниципального района» (далее – Отдел) в соответствии с требованиями ст. 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение обязательно для применения всеми работниками Отдела.

2. Основные понятия

2.1. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Отдела влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Отдела, граждан, общества, государства, способное привести к причинению вреда указанным правам и интересам.

2.2. **Личная заинтересованность** – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им или связанными с ним лицами доходов в виде денег, иного имущества, имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

3. Обязанности работника при возникновении конфликта интересов

3.1. Работник при обнаружении у себя признаков конфликта интересов или ситуации, которая может привести к его возникновению, обязан:

- * Немедленно уведомить в письменной форме своего непосредственного руководителя и уполномоченного по противодействию коррупции.
- * Письменно изложить обстоятельства, свидетельствующие о возникновении конфликта интересов.

* До принятия решения по урегулированию конфликта интересов по согласованию с руководителем предпринять меры по его недопущению (например, самоотвод от участия в обсуждении, принятии решений, исполнении обязанностей).

4. Порядок урегулирования конфликта интересов

4.1. Руководитель Отдела, получивший уведомление о конфликте интересов, обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней создать комиссию по урегулированию конфликта интересов.

4.2. Комиссия рассматривает представленные материалы, заслушивает объяснения работника и иных лиц, после чего принимает рекомендации по урегулированию конфликта интересов.

4.3. Мерами по урегулированию конфликта интересов могут быть:

- * Отвод или самоотвод работника от участия в конкретном процессе.
- * Изменение должностных обязанностей работника.

- * Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта.

- * Перевод работника на другую должность.

- * Иные меры, направленные на устранение противоречия.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение подлежит утверждению приказом руководителя МУ «Отдел дошкольного образования Шалинского муниципального района».

5.2. Все работники Отдела должны быть ознакомлены с настоящим положением под подпись в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты их утверждения.

5.11. Текст утвержденного положения подлежит обязательному размещению на официальном сайте Отдела в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения.

5.12. Положения настоящего документа подлежат включению в должностные инструкции работников Отдела.

5.13. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

5.14. Контроль за исполнением настоящего положения возлагается на руководителя Отдела.