

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
МБДОУ г. Астрахани № 49

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБДОУ г. Астрахани № 49

УТВЕРЖДЕНО

И.о.заведующего
МБДОУ г. Астрахани № 49
_____ Ю.М. Зыкова
Приказ от 11.09.2023 г. № 01-10-57

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МБДОУ Г. АСТРАХАНИ № 49

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов в МБДОУ г. Астрахани № 49 (далее ДОУ) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» с изменениями от 31.07.2020 г., Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.03.2021 года, с учетом Положения о комиссии по противодействию коррупции в ДОУ, а также Положения о комиссии по урегулированию споров в ДОУ, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение о конфликте интересов обозначает основные понятия, определяет основные принципы управления конфликтами интересов, круг лиц, попадающий под действие положения, условия, при которых может возникнуть конфликт интересов, регламентирует порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, ограничения, обязанности и ответственность работников ДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников ДОУ, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для ДОУ.

1.4. Положение о конфликте интересов служит для оптимизации взаимодействия работников ДОУ с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у него 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 воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.5. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников ДОУ является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.6. Правовое обеспечение конфликта интересов работника ДОУ определяется федеральной и региональной к нормативной базой. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в ДОУ является Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.7. При возникновении ситуации конфликта интересов работника ДОУ должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1.8. Положение о конфликте интересов в ДОУ включает следующие аспекты:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в ДОО;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником ДОО и порядок урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников ДОО в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников ДОО за несоблюдение настоящего Положения.

1.9. Действие настоящего Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ДОО распространяется на всех работников ДОО вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Основные понятия

2.1. *Конфликт интересов работников* – ситуация, при которой у работника ДОО при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также воспитанников, родителей воспитанников или их законных представителей (примерный обзор типовых ситуаций конфликта интересов приведен в приложении 1 к настоящему Положению)

2.2. Под *личной заинтересованностью работника ДОО*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность 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.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ДОО положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ДОО при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ДОО и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ДОО.

4. Круг лиц, попадающий под действие положения

4.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ДОО вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с ДОО на основе гражданско-правовых договоров.

5. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов.

5.1. Под определение конфликта интересов в ДООУ попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, поэтому составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.

5.2. В ДООУ выделяют следующие условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

5.2.1. Условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника:

- получение подарков и услуг;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- небезвыгодные предложения педагогу от родителей (законных представителей) воспитанников, педагогом, чьей группы он является;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в ДООУ запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.

5.2.2. Условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника:

- участие педагогического работника в наборе (приеме) воспитанников;
- педагогический работник занимается репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- участие педагогического работника в установлении, определенных форм и способов поощрений для своих воспитанников;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника ДООУ.

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник ДООУ письменно уведомляет председателя комиссии по противодействию коррупции о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов (далее - уведомление о возникновении конфликта интересов) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

6.2. Уведомление о возникновении конфликта интересов регистрируется в журнале регистрации.

6.3. Подготовка и организация проверки осуществляется комиссией по противодействию коррупции ДООУ в соответствии с порядком, установленным приказом заведующего.

6.4. Комиссия по противодействию коррупции рассматривает уведомление и принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником, направившим уведомление, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- признать, что работником, направившим уведомление, не приняты меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6.5. В случае принятия решений, предусмотренных абзацем 2, 3 пункта 6.4. настоящего порядка, комиссия по противодействию коррупции рекомендует

руководителю ДОУ принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.6. Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции направляется работодателю работника подавшего уведомление, для рассмотрения и принятия решения. Решение комиссии по противодействию коррупции носит для работодателя рекомендательный характер.

Выписка из протокола заседания комиссии по противодействию коррупции направляется лицу подавшему уведомление в 7-дневный срок со дня подписания протокола.

6.7. Руководитель ДОУ в течение трех рабочих дней, после получения решения комиссии по противодействию коррупции, принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении должностных обязанностей) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей или применение к нему иных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, по решению руководителя ДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение руководителя ДОУ о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в отношении работника оформляется в письменном виде, в форме локального правового акта ДОУ, копия которого вручается работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня принятия.

6.8. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

6.9. Уведомление о конфликте (возможном конфликте) интересов поданное сотрудником ДОУ на имя представителя работодателя, после его регистрации передается в управление образования администрации муниципального образования «Город Астрахань».

7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ДОУ

7.1. Случаи возникновения у работника ДОУ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений в ДОУ.

7.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и педагогических работников, учитывается мнение Педагогического совета ДОУ;
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений ДОУ;
- обеспечивается информационная открытость в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- осуществляется четкая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами ДОУ;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования в ДОУ;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников;

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников ДОУ в ходе заполнения декларации о конфликте интересов (приложение № 2 к настоящему Положению)

7.3. Работник ДОУ, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), в функции которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

7.4. Порядок принятия решений Комиссии по урегулированию споров и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом ДОУ. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.5. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для ДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы ДОУ может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работников, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

7.6. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо 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 уполномоченный заведующим ДОУ, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

7.7. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников ДОУ. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии следует выбирать наиболее мягкую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными.

7.8. 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 ДОУ.

7.9. Комиссия может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работников ДОУ к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- добровольный отказ работников ДОУ или их 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 работников ДОУ;
- перевод сотрудников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДОУ;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- увольнение работника из ДОУ по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе заведующего ДОУ за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

7.10. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ДОУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

7.11. Для предотвращения конфликта интересов работников необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников ДОУ».

7.12. До принятия решения Комиссией заведующий в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

7.13. Решение Комиссии по противодействию коррупции в ДОУ при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.14. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.15. Руководитель Учреждения при наличии признаков возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет сообщение о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов на имя должностного лица учреждения, ответственного за противодействие коррупции. Указанное сообщение подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности. Должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции, указанная информация передается для коллегиального рассмотрения в комиссию по противодействию коррупции.

7.16. При установлении признаков дисциплинарного проступка у руководителя, являющегося работником образовательной организации, в связи с неприятием мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация представляется в управление образования администрации муниципального образования «Город Астрахань».

8. Ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

8.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника ДОУ, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников ДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.2. На педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом ДОУ;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- запрет на занятия репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- запрет на получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом ДОУ.

8.3. Педагогические работники ДОУ обязаны соблюдать данные ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами ДОУ.

9. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

9.1. Положением о конфликте интересов в ДОУ устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами ДОУ – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- своевременно раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- эффективно содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. Работники ДОУ обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

9.3. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме заведующего ДОУ.

9.4. Заведующий ДОУ в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.5. Решение Комиссии по урегулированию споров при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

10. Ответственность.

10.1. Ответственным лицом в ДОУ за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является заведующий ДОУ.

10.2. Ответственное лицо в ДОУ за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:

- утверждает Положение о конфликте интересов в ДОУ;
- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;
- организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ;
- организует контроль состояния работы в ДОУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

10.3. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия согласно пункту 7.1. части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

10.4. Все работники ДОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения о конфликте интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Обзор типовых ситуаций конфликта интересов.

1. Работник ДОУ в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник ДОУ участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник ДОУ или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с ДОУ, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник принимает решение о закупке предприятием товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник ДОУ или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с предприятием, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работнику предприятия или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника, предлагается получить дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника предприятия, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Запрещается использование информации, ставшей известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.

№№	Вопросы	Ответы
1	Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации.	
2	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.	
3	Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Астраханской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области (при положительном ответе указать орган и должность).	
4	Работают ли в Организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).	
5	Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.	
6	Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.	
7	Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.	

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял:

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации: от _____ № _____

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить должностные обязанности работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Заведующий

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

- _____
1. Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликтов интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.
 2. Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные) родные братья и сестры.
 3. Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных стандартов

Форма УВЕДОМЛЕНИЯ

о возникновении (или) о возможном возникновении конфликта интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Руководителю МБДОУ г. Астрахани № 49

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов

Сообщаю о возникновении (возможном 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 противодействию коррупции в МБДОУ г. Астрахани № 49 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.