ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 108
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол от «31» августа 2026 г. № 16

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад № 108
Выборгского района Санкт-Петербурга
_____ Н.В. Бойцова
Приказ от «31» августа 2026 г. № 87 ОД

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
ГБДОУ детский сад № 108
Выборгского района Санкт-Петербурга
_____ Ю.Г. Иванова

Бойцова Наталья Владимировна
Подписано цифровой подписью: Бойцова Наталья Владимировна
Дата: 2026.08.31 15:31:06 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 108 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург

2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 108 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ, Учреждение) разработано в целях предупреждения и урегулирования конфликта интересов, предупреждения коррупционных правонарушений, обеспечения добросовестного и объективного исполнения работниками трудовых (должностных) обязанностей.

1.2. Настоящее Положение определяет принципы предупреждения конфликта интересов, порядок выявления ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов, порядок уведомления о личной заинтересованности, рассмотрения соответствующей информации и принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации;

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Уставом ГБДОУ.

Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 года.

1.4. В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции, в том числе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, регулирующим внутренние организационные меры по предупреждению коррупционного конфликта интересов при исполнении работниками трудовых обязанностей. Оно не регулирует порядок разрешения споров между участниками образовательных отношений. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБДОУ независимо от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций.

1.6. Основными принципами предупреждения и урегулирования конфликта интересов являются:

– соблюдение законодательства Российской Федерации;

– приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

– добросовестное исполнение работниками трудовых (должностных) обязанностей;

– объективность и беспристрастность при принятии решений;

– недопущение использования должностного положения в личных интересах;

– приоритет прав и законных интересов воспитанников, родителей (законных представителей), работников и Учреждения;

– своевременное выявление и раскрытие личной заинтересованности;

– принятие соразмерных мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

– соблюдение баланса законных интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

– конфиденциальность информации, полученной при рассмотрении соответствующих вопросов;

– недопустимость применения необоснованных мер неблагоприятного воздействия к работнику исключительно в связи с добросовестным сообщением о возникшем или возможном конфликте интересов.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия.

2.2. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей. В случаях, когда к лицу применяются положения статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ, понятие конфликта интересов используется в значении, установленном указанной статьей.

2.3. Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) самим лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами, гражданами либо организациями, с которыми лицо связано имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.4. Предотвращение конфликта интересов – принятие мер, направленных на недопущение возникновения ситуации, при которой личная заинтересованность может повлиять на объективное исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей.

2.5. Урегулирование конфликта интересов – принятие мер, направленных на устранение либо минимизацию влияния личной заинтересованности на объективное исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей.

3. Ситуации, которые могут привести к конфликту интересов

3.1. К ситуациям, которые могут привести к конфликту интересов в Учреждении, в частности, относятся:

3.1.1. участие работника в принятии решений в отношении лица, с которым он состоит в родственных или иных близких отношениях;

3.1.2. участие работника в подборе, приеме на работу, переводе, увольнении либо иных кадровых процедурах в отношении такого лица;

3.1.3. участие работника в подготовке решений о премировании, установлении стимулирующих выплат, оценке результатов труда либо иных формах поощрения такого лица;

3.1.4. осуществление работником контроля или непосредственного руководства деятельностью такого лица, если это может повлиять на объективность принимаемых решений;

3.1.5. получение работником имущественной или иной выгоды в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей;

3.1.6. использование работником должностного положения для получения выгоды для себя или третьих лиц;

3.1.7. наличие иных личных, имущественных или деловых отношений, способных повлиять на объективное исполнение работником обязанностей;

3.1.8. участие работника в подготовке и проведении закупок товаров, работ, услуг, выборе поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключении и исполнении договоров (контрактов), если личная заинтересованность работника может повлиять на объективность принимаемых решений;

3.1.9. иные ситуации, при которых личная заинтересованность работника может повлиять на объективность и беспристрастность исполнения им трудовых (должностных) обязанностей.

3.2. Само по себе наличие родственных, дружеских или иных личных отношений между работниками ГБДОУ не является безусловным основанием для признания ситуации конфликтом интересов.

3.3. При оценке ситуации учитываются характер личной заинтересованности, трудовые (должностные) обязанности и полномочия работника, характер принимаемых им решений и возможность влияния личной заинтересованности на их объективность.

4. Обязанности работников

4.1. Работники ГБДОУ в целях предупреждения коррупции и конфликта интересов обязаны:

4.1.1. добросовестно исполнять трудовые (должностные) обязанности;

4.1.2. не допускать использования должностного положения в личных интересах;

4.1.3. избегать ситуаций, при которых личная заинтересованность может повлиять на объективное исполнение обязанностей;

4.1.4. предоставлять достоверные сведения при проведении правомерных мероприятий по предупреждению коррупции и выявлению обстоятельств, способных привести к конфликту интересов;

4.1.5. своевременно уведомлять заведующего ГБДОУ о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении трудовых обязанностей, в порядке, установленном настоящим Положением;

4.1.6. соблюдать требования настоящего Положения.

4.2. Для лиц, на которых законодательством Российской Федерации непосредственно возложены специальные обязанности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, применяются требования статей 10 и 11 Федерального закона № 273-ФЗ в случаях и пределах, установленных законодательством. Установление внутренних обязанностей настоящим Положением само по себе не означает распространения на всех работников специального статуса таких лиц.

5. Выявление обстоятельств, способных привести к конфликту интересов

5.1. В целях предупреждения конфликта интересов в ГБДОУ осуществляются:

– кадровый анализ в целях выявления случаев наличия родственных отношений между работниками Учреждения;

– ознакомление работников с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и локальными антикоррупционными актами;

– рассмотрение обращений работников, граждан и организаций, содержащих сведения о возможной личной заинтересованности или коррупционных проявлениях;

– рассмотрение иных поступивших в установленном порядке сведений о возможном конфликте интересов.

5.2. Для проведения кадрового анализа и выявления случаев наличия родственных отношений между работниками используется утвержденная в Учреждении анкета, подготовленная в целях реализации антикоррупционной политики в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.3. Анкета заполняется работником собственноручно в порядке, установленном в Учреждении.

5.4. Форма анкеты приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.5. При выявлении родственных или иных близких отношений проводится оценка обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов, с учетом полномочий и обязанностей соответствующего работника.

5.6. Наличие родственных отношений само по себе не является основанием для применения мер по урегулированию конфликта интересов.

5.7. Сбор, обработка, хранение и использование персональных данных, содержащихся в анкетах работников, осуществляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Доступ к сведениям предоставляется только уполномоченным лицам в объеме, необходимом для выполнения возложенных на них обязанностей.

5.8. Раскрытие сведений о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется:

– при приеме на работу с учетом пункта 5.9 настоящего Положения;

– при назначении (переводе) на другую должность, совмещении должностей или поручении дополнительной работы, если соответствующие изменения приводят или могут привести к конфликту интересов;

– при внутреннем или внешнем совместительстве, если такая работа приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении обязанностей в ГБДОУ;

– по мере возникновения иных обстоятельств, при которых личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение трудовых (должностных) обязанностей.

5.9. При приеме на работу лицу предлагается добровольно сообщить об известных ему обстоятельствах, которые могут привести к конфликту интересов при выполнении предполагаемых трудовых обязанностей. Настоящее Положение не устанавливает дополнительных обязательных документов для заключения трудового договора или самостоятельных оснований для отказа в приеме на работу. После возникновения трудовых отношений, а также в иных случаях, предусмотренных пунктом 5.8, работник раскрывает сведения в порядке и сроки, установленные разделом 6 настоящего Положения. Заполнение анкеты, предусмотренной разделом 5, не заменяет уведомление о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

6.1. Работник, которому стало известно о возникновении личной заинтересованности, влияющей или способной повлиять на объективное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей, незамедлительно уведомляет об этом заведующего ГБДОУ. Письменное уведомление адресуется заведующему и подается лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, либо иному уполномоченному лицу, указанному в пункте 6.4. При их отсутствии уведомление может быть подано непосредственно заведующему, который обеспечивает его передачу для регистрации.

6.2. Уведомление представляется в письменной форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Если незамедлительная подача письменного уведомления невозможна, работник первоначально сообщает о ситуации заведующему или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, любым доступным способом с последующим письменным оформлением уведомления при первой возможности.

6.3. В уведомлении указываются сведения об обстоятельствах возникновения личной заинтересованности, ее характере и возможном влиянии на исполнение работником трудовых обязанностей. Работник вправе приложить документы и иные сведения, имеющие значение для рассмотрения ситуации.

6.4. Уведомление принимает и регистрирует в журнале регистрации уведомлений о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов работник, назначенный ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, либо иное уполномоченное заведующим лицо. Форма журнала приведена в приложении № 3.

6.5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления, а при поступлении в нерабочее время – в ближайший рабочий день. По просьбе работника ему выдается копия уведомления с отметкой о дате и регистрационном номере либо подтверждение его регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление передается заведующему для организации его рассмотрения Комиссией в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Положения. До завершения рассмотрения заведующий при необходимости принимает временные меры, исключающие влияние личной заинтересованности на принимаемое решение, в пределах своих полномочий и с соблюдением трудового законодательства.

7. Порядок рассмотрения информации о возможном конфликте интересов

7.1. Информация о возможном конфликте интересов может поступать от работника, другого работника ГБДОУ, заведующего, родителей (законных представителей) воспитанников, граждан и организаций, а также выявляться при кадровом анализе и проведении иных правомерных профилактических мероприятий.

7.2. При поступлении информации о возможном конфликте интересов, не оформленной в виде уведомления работника о собственной личной заинтересованности, заведующий ГБДОУ организует ее предварительное рассмотрение. По поручению заведующего лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, изучает поступившие сведения и при необходимости уточняет их. Если имеются сведения об обстоятельствах, указывающих на возможное влияние личной заинтересованности работника на исполнение им трудовых (должностных) обязанностей, заведующий направляет материалы на рассмотрение Комиссии. При недостаточности сведений заведующий организует их уточнение. Результаты предварительного рассмотрения и решение о дальнейшем рассмотрении информации фиксируются письменно. Предварительное рассмотрение не подменяет оценку Комиссией наличия либо отсутствия конфликта интересов. Информация в отношении заведующего рассматривается в порядке, предусмотренном пунктом 7.9.

7.3. Зарегистрированное уведомление передается для рассмотрения Комиссии по противодействию коррупции ГБДОУ детского сада № 108 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия). Комиссия действует в соответствии с отдельным положением о ней. Передача зарегистрированного уведомления работника о собственной личной заинтересованности на рассмотрение Комиссии обязательна и не зависит от результатов предварительного изучения его содержания.

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает сбор и систематизацию материалов для рассмотрения Комиссией, при необходимости уточняет фактические обстоятельства и оформляет справку с изложением собранных сведений и перечнем прилагаемых документов. Справка носит подготовительный характер и не заменяет выводов Комиссии. Недостаточность сведений или незавершенность подготовки справки не являются основанием для отказа в передаче зарегистрированного уведомления Комиссии.

7.4. Комиссия оценивает обстоятельства, наличие и характер личной заинтересованности, ее возможное влияние на исполнение обязанностей, наличие либо отсутствие конфликта интересов и необходимость мер по его предотвращению или урегулированию. При необходимости у работника запрашиваются письменные объяснения и документы, имеющие значение для рассмотрения ситуации.

7.5. Член Комиссии, в отношении которого рассматривается вопрос о личной заинтересованности, сообщает об этом Комиссии и не участвует в рассмотрении соответствующего вопроса и выработке рекомендаций по нему. Порядок действий при невозможности участия члена Комиссии определяется положением о Комиссии и применимыми локальными актами.

7.6. По итогам рассмотрения Комиссия оформляет протокол, содержащий выводы о наличии либо отсутствии конфликта интересов и, при необходимости, рекомендации о мерах по его предотвращению или урегулированию. Протокол или выписка из него передается заведующему.

7.7. Заведующий рассматривает рекомендации Комиссии и принимает решение о необходимых мерах в пределах своих полномочий и с соблюдением законодательства Российской Федерации. Если меры затрагивают условия трудового договора или иные права работника, они оформляются в предусмотренном трудовым законодательством порядке.

7.8. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, организует фиксацию принятого решения и контроль исполнения предусмотренных им мер в пределах порученных ему полномочий. Работник информируется о касающихся его мерах в установленном порядке.

7.9. При возникновении возможного конфликта интересов у заведующего информация направляется лицу или органу, уполномоченному осуществлять в отношении заведующего функции работодателя, в порядке, предусмотренном применимыми нормативными правовыми и распорядительными актами. Решение по такой ситуации не подменяется самостоятельным решением заведующего или подчиненной ему Комиссии.

7.10. Сведения, полученные при рассмотрении возможного конфликта интересов, используются в целях соответствующей проверки и принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Их обработка и хранение осуществляются с соблюдением законодательства о персональных данных и правил делопроизводства Учреждения.

8. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

8.1. В зависимости от характера ситуации и в пределах, допускаемых законодательством, могут применяться следующие меры:

– изменение круга трудовых (должностных) обязанностей работника;

– временное исключение работника из участия в принятии конкретного решения;

– самоотвод работника от участия в подготовке либо принятии соответствующего решения;

– передача полномочий по конкретному вопросу другому работнику;

– изменение порядка подготовки или принятия решения;

– ограничение доступа работника к конкретной информации, если такой доступ может способствовать реализации личной заинтересованности, с соблюдением законодательства и трудовых прав работника;

– отказ от выгоды, являющейся причиной конфликта интересов;

– изменение должностного положения работника в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– иные меры, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.2. Конкретная мера определяется с учетом обстоятельств ситуации и необходимости устранения либо минимизации влияния личной заинтересованности на объективное исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей.

8.3. По возможности применяются меры, позволяющие устранить конфликт интересов без прекращения трудовых отношений, если они являются достаточными для его урегулирования.

8.4. Выбор и реализация мер осуществляются с соблюдением прав работников и порядка изменения условий трудового договора, установленного трудовым законодательством Российской Федерации.

9. Ответственность

9.1. Работник несет ответственность за неисполнение обязанностей по предупреждению и урегулированию конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, в случаях и пределах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. Несвоевременное уведомление о возникновении личной заинтересованности, сокрытие или предоставление заведомо недостоверных сведений об имеющих значение обстоятельствах, а также неисполнение правомерно установленных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов могут повлечь меры ответственности при наличии предусмотренных законодательством оснований.

9.3. Дисциплинарные взыскания применяются исключительно в порядке и на основаниях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Настоящее Положение не устанавливает самостоятельных оснований для увольнения работников.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом заведующего ГБДОУ.

10.2. Работники ГБДОУ знакомятся с настоящим Положением под подпись в установленном в Учреждении порядке при приеме на работу.

10.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов ГБДОУ.

Приложение 1

АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ

(анкета подготовлена в целях реализации антикоррупционной политики в учреждении в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия

   _____

   Имя

   _____

   Отчество

   _____

   ИНН

   _____

   Должность

   _____

   _____

   __

   _____

   __

2. Если изменяли фамилию, имя и отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	

4. Сведения о близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, супруги, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, дети, усыновители и усыновленные), а также сведения о родителях, братьях, сестрах, детях супругов и супругах детей.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	ИНН	Год, число, месяц рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

«____» _____ 20___ г. Подпись

_____

Приложение № 2

к Положению о конфликте интересов
в ГБДОУ детский сад № 108
Выборгского района Санкт-Петербурга

_____
(наименование должности руководителя
учреждения, Ф.И.О.)
от _____
(наименование должности
_____
работника учреждения)

_____
(Ф.И.О.)

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых 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) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления "__" _____ 20__ г.

_____ _____ _____
(Должность, фамилия, инициалы работника учреждения, зарегистрировавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов

№ п/п	Дата и регистрационный номер уведомления	Ф. И. О. и должность работника, направившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф. И. О. и подпись лица, принявшего уведомление	Дата передачи уведомления на рассмотрение	Результаты рассмотрения: дата и номер протокола Комиссии, сведения о принятом решении
1						
2						
3						
4						
5						