

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ № 72 г. Кирова

 Н.М.Лодягина

УВЕРЖДЕНО

Заведующий МКДОУ № 72 г. Кирова

 Ю.Ю. Рублева

Приказ от 01.09.2022 № 55-о/д



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 72» города Кирова (МКДОУ № 72 г. Кирова)

Киров
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - "Положение") разработано на основе Закона РФ от 25.12.2008 № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 22.12.2014г.), Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», примерного Положения приказа Департамента образования администрации г. Кирова «О локальных актах по противодействию коррупции» от 05.02.2016 № 269-01-15ДО, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Уставом МКДОУ № 72.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72» города Кирова (далее - Организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Организации, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Организации.

1.4. Под личной заинтересованностью работника Организации понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации под роспись.

2. Цели и задачи положения о конфликте интересов

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

2.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Организации и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой Организации.

2.3. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящимися с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Организации

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

4.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

4.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

4.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4.1.4. соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

4.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

5.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

5.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

5.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

5.1.4. ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов (заполнение декларации о конфликте интересов).

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде согласно Порядку уведомления руководителя Организации работниками о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования (Приложение 1). Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Руководителем Организации из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов (лицо, ответственное за реализацию мероприятий по противодействию коррупции).

5.4. В Организации для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

5.5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Организации.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется специально создаваемым для этого структурными подразделениями Организации – комиссией по урегулированию споров МКДОУ № 72 г. Кирова и комиссией по противодействию коррупции МКДОУ № 72 г. Кирова, (далее – Комиссии), утвержденных приказом руководителя Организации.

5.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

5.9. Ситуация, сведения о которой были представлены, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

5.10.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

5.10.2. добровольный отказ работника Организации 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;

5.10.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

5.10.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

5.10.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5.10.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

5.10.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;

5.10.8. увольнение работника из Организации по инициативе работника;

5.10.9. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.10.10. иные способы разрешения конфликта интересов.

5.11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Организации.

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

6.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

6.1.1. при принятии решений по вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

6.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

6.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

6.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается решением административного совета Организации и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением административного совета Организации.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Принято общим собранием трудового коллектива (протокол от 15.08.2022 № 1)

ПОРЯДОК
уведомления руководителя Организации работниками о возникновении
конфликта интересов и порядка его урегулирования

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления руководителя Организации (далее – работодатель) работником (далее – работник), о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. Работник обязан уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах в соответствии с приложением к настоящему Порядку и передается работодателю для регистрации и передачи в комиссию по противодействию коррупции, образованную в Организации (Приложение 1.1).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

4. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, он обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде, в иных случаях работник обязан направить уведомление в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего Порядка.

5. Уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности (Приложение 1.2), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

Ответственным за ведение (хранение) Журнала является лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Организации.

6. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) работнику, подавшему уведомление.

7. Второй экземпляр уведомления передается для рассмотрения в комиссию по противодействию коррупции, образованную в муниципальном учреждении (далее – Комиссию).

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, комиссия подготавливает мотивированное заключение на уведомление.

9. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления передаются работодателю.

В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются работодателю в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. По результатам рассмотрения материалов, указанных в разделе 9 настоящего Положения, руководителем в течение 10 рабочих дней со дня их получения принимается одно из следующих решений:

10.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

10.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

10.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на уведомлении.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подразделом 10.2 раздела 10 настоящего Положения, работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

к Порядку уведомления руководителя
Организации работником о
возникновении конфликта интересов и
порядка его урегулирования

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии с ч.2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество работника муниципального учреждения)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможном
возникновении конфликта интересов, а именно:

1.

*(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника
муниципального учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное
исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие
между личной заинтересованностью работника муниципального учреждения и правами и законными
интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к нарушению прав и
законных интересов граждан, организаций, общества или государства)*

2.

*(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная
заинтересованность работника муниципального учреждения)*

3.

*(предлагаемые меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта
интересов)*

Прилагаемые материалы (при наличии): _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись работника)

(расшифровка подписи)

к Порядку уведомления руководителя
Организации работником о
возникновении конфликта интересов и
порядка его урегулирования

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, направившего уведомление	Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление	Принятое руководителем муниципальному учреждению решение	Отметка о получении копии уведомления с резолюцией (копию получил, подпись лица, представившего уведомление, дата)
1	2	3	4	5	6	7