

СОГЛАСОВАНО
На общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №94»
Протокол № 7
от «29» октября 2020

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
МБДОУ «Детский сад №94»
Приказ № 99-п
от «29» октября 2020
Н.В. Чучманова



**Положение
о конфликте интересов
работников
МБДОУ «Детский сад № 94»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников (далее - Положение) МБДОУ «Детский сад № 94» (далее – дошкольная организация) разработано с учетом:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, (далее - Методические рекомендации) разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава и иных нормативных актов дошкольной организации.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников — в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников дошкольной организации вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в дошкольной организации осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для дошкольной организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником дошкольной организации и урегулирован.

3. Обязанности работника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник дошкольной организации при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами дошкольной организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник дошкольной организации при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности дошкольной организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником дошкольной организации

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в дошкольной организации.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в дошкольной организации

5.1. Работники дошкольной организации обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в дошкольной организации может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ сотрудника дошкольной 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника дошкольной организации;
- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами дошкольной организации;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса сотрудника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам дошкольной организации.

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник дошкольной организации обязан уведомить заведующего о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об

этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если сотрудник дошкольной организации находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить заведующего любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник дошкольной организации, не выполнивший обязанность по уведомлению заведующего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление сотрудника подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в дошкольной организации.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников дошкольной организации личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется, ведется, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в дошкольной организации.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается заведующему дошкольной организации.

Заведующий рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №94»

(ФИО заведующего)

ОТ _____
(ФИО работника, должность)

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

Уведомляю 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

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение

_____/_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка) (дата)

Регистрационный номер _____

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

№ п/ п	Дата регистрац ии	Регистра ционный номер	Содержание заинтересованно сти	Действие, в совершении которого имеется заинтересованно сть лица	Ф.И.О. должность лица, направившег о уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направивше го уведомлени е	Подпись, лица, принявшего уведомлени е
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								