муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

ПРИНЯТО: общим собранием трудового коллектива Протокол № 12 от «14» 10 2021 г.	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ № 18 _____ Т.А. Кривопуск Приказ № 590 от «14» 10 2021 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 18 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 18 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ"

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее - МБДОУ) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет:

— Основные принципы управления конфликтом интересов.

— Порядок уведомления работодателя работником учреждения (далее - работник) о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения.

— Порядок предотвращения и регулирования конфликта интересов работодателем.

1.3. Целью Положения является предотвращение и регулирование конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

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

2. Используемые в Положении понятия и определения

2.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем) которой он является.

2.2. Личная заинтересованность работника (представителя учреждения) - заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) 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. Круг лиц, попадающих под действие Положения

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

4. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБДОУ

4.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении положены следующие принципы:

— Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

— Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

— Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

— Соблюдение баланса интересов учреждения 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) учреждения.

Формы урегулирования конфликта интересов работников должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

— при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

— раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

— содействовать урегулированию и раскрытию возникшего конфликта интересов.

6. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения

6.1. Работник обязан согласно Порядку уведомления работником МБДОУ № 18 города Красноярска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения уведомлять работодателя в лице руководителя учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю учреждения, как только станет известно о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие сведения о конфликте интересов.

Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.3. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Срок урегулирования конфликта интересов не должен превышать 30 рабочих дней.

6.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.5. Если по итогам работы Комиссия приходит к выводу, что конфликт интересов имеет место, то для его разрешения используют следующие возможные способы:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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 должностных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

- 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;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения.

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

6.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обязательств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

6.8. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющимся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

7.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникших (имеющихся) конфликтах интересов, является работник Управления (далее – ответственное лицо).

7.2. Ответственное лицо назначается приказом Учреждения.

7.3. Рассмотрение полученной информации проводится созданной в Учреждении Комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

7.4. Порядок формирования Комиссии и Положение о Комиссии утверждаются приказом Учреждения.

8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение Положения

8.1. За несоблюдение обязанностей, предусмотренных Положением, работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Для Предотвращения конфликта интересов работникам учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения.

8.3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом руководителю учреждения.