Подписано цифровой подписью: Позднякова
Светлана Викторовна
Дата: 2022.10.06 13:47:01 +03'00'

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад» г.Усинска
«Кагаöс сöвмöдан шöрин- челядьöс» школаӧдз велöдан Усинск карса
муниципальнӧй сьöмкуд учреждение

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
протокол от 11.02. 2022 г № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом Детского сада
11 февраля 2022 г. № 78

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад» г. Усинска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад» г. Усинска, (далее – Положение), разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г. «О противодействии коррупции», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08 ноября 2013 года.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска (далее – Детский сад), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников Детского сада.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой у работника Детского сала 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.

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя и (или) для третьих лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, а также граждан и организаций, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ДОУ положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Детского сада при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
2.1.4. Соблюдение баланса интересов Детского сада и работника при урегулировании конфликта интересов.
2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Детским садом.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:
3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Детского сада без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.
3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.
3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.
3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:
4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.
4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.
4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ (СООБЩЕНИЯ) РАБОТНИКОМ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ. РАССМОТРЕНИЕ ПОСТУПИВШЕГО УВЕДОМЛЕНИЯ (СООБЩЕНИЯ).

5.1. Работники Детского сада обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
5.2. Сообщение подается в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как стало известно о возникновении такой заинтересованности, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – уведомление), и направляется работником Детского сада заведующему Детского сада по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

При невозможности сообщить работником Детского сада о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, уведомление предоставляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.
5.3. Работник Детского сада, 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.
5.4. Уведомление работника Детского сада подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Детском саду.
5.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Детского сада 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.
5.6. Журнал регистрации оформляется, ведется уполномоченным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений работу в Детском саду, хранится в месте, защищённом от несанкционированного доступа.
5.7. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.
5.8. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается заведующему Детским садом. В течение двух рабочих дней заведующий рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Деском саду, (далее – Комиссия), на рассмотрение в установленном порядке.
5.9. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Детском саду.
5.10. По итогам рассмотрения уведомления, а также материалов к нему, Комиссия принимает одно из следующих решений:
а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, отправившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, отправившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
в) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, отправившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
5.11. О принятом решении Комиссии работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.
5.12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 5.10. настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель работодателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.
5.13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 5.10. настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссия рекомендует работодателю применить к работнику конкретную меру юридической ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Приложение 1
к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в МБДОУ «ЦРРДС» г.Усинска

_____
_____
_____
(должность, ФИО работодателя)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(ФИО, должность, адрес проживания (регистрации)

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

Сообщаю о 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 соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Детском саду (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:_____
(адрес фактического проживания для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«___»_____20__г. _____/ _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в МБДОУ «ЦРРДС» г.Усинска

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

№	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9