

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»**

г. Черногоorsk

Принято
общим собранием работников
протокол № 3
от «12» января 2024 г.



Утверждаю
заведующий МБДОУ «Ромашка»
/Е.А. Рябцева/
приказ № 3
от «15» января 2024 г.

**Положение
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов работников**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного учреждения детский сад «Ромашка» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Учреждения, а также предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.
- 1.3. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающим порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.4. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от должности, в том числе внешних совместителей.
- 1.5. Положение доводится до сведения всех работников Учреждения, в том числе при приеме на работу (одновременно с подписанием трудового договора).
- 1.6. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
 - Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями);
 - Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями);
 - иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.7. Основные понятия Положения:
Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Задачи и принципы управления конфликтом интересов

- 2.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.
- 2.2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении:
- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
 - законность;
 - приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
 - обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
 - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
 - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - соблюдение баланса интересов организации 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) организацией.

3. Порядок раскрытия, предотвращения конфликта интересов и урегулирования

- 3.1. Условия при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника:
- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;
 - условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.
- 3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательной деятельности;
 - получение подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников;
 - нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников Учреждения.
- 3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:
- участие педагогического работника в наборе (приёме) воспитанников;
 - сбор финансовых средств на нужды Учреждения;
 - участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
 - иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

3.4. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов, устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогического работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности:

- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательной деятельности;
- запрет на получение подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5. Примерный перечень возможных ситуаций конфликта интересов содержится в Приложении 1 к Положению.

3.6. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения:

3.6.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

3.6.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

3.6.3. В случае возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения работник незамедлительно обязан проинформировать об этом заведующего Учреждения.

3.6.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде путем направления на имя заведующего Учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.6.5. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.6.6. Указанное в пункте 3.6.4. сообщение работника передается должностному лицу, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Учреждении и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в Журнале регистрации сообщений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение 2).

3.6.7. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Учреждении является председатель Комиссии по противодействию коррупции, который обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.6.8. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.6.9. Поступившая информация должна быть тщательно проверена председателем Комиссии по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация,

сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

- 3.7. Заведующий Учреждения, когда ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.
- 3.8. До принятия решения по вопросу урегулирования конфликта интересов работников заведующий Учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для работников.
- 3.9. Заведующий Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение общего собрания работников.
- 3.10. Решение по вопросу урегулирования конфликта интересов работников, является обязательным для всех работников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.11. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов:
 - 3.11.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательной деятельности.
 - 3.11.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов в Учреждении реализуются следующие мероприятия:
 - при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей), работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов (общего собрания работников Учреждения, педагогического совета, совета Учреждения), совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников – профсоюзного комитета;
 - обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники образовательных отношений;
 - обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
 - осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами Учреждения;
 - обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством предоставления муниципальных услуг;
 - осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.
- 3.12. Работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3.13. Способы разрешения конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения 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 работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из организации по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации,
- иные способы урегулирования (Приложение 1).

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.

3.14. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

3.15. Решение по вопросу урегулирования конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

4.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- 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 возникшего конфликта интересов.

4.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их

использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами.

5. Ответственность работников Учреждения

- 5.1. Ответственным лицом в Учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является заведующий Учреждения или лицо его замещающее.
- 5.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников:
- утверждает Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников в Учреждении;
 - утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
 - утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции педагогических работников;
 - организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
 - при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на совете учреждения по вопросу урегулирования конфликта интересов работников;
 - организует контроль за состоянием работы в Учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.
- 5.3. Непринятие ответственным лицом мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами.
- 5.4. В случае, если ответственное лицо является стороной конфликта интересов, то отстраняется от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов,
- 5.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является ответственное лицо, осуществляются путем отвода или самоотвода ответственного лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Все работники Учреждения несут ответственность за соблюдение Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

- 6.1. Положение принимается общим собранием работников и утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 6.2. Положение действует до принятия нового положения.

Типовые ситуации конфликта интересов

1. Работник Организации в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Организации участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Организацией, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Организации принимает решение о закупке Предприятием товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник Организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с Организацией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

6. Работник Организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Организацией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

7. Работник Организации принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Организации с организацией, которая имеет перед работником

или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

8. Работник Организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Организацией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

9. Работник Организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Организации, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

10. Работник Организации уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Организации с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

11. Работник Организации использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено

печатью

22 двенадцати листов

Заведующий МБДОУ «Ромашка»

Е.А. Рябцева

