

СОГЛАСОВАНО:
Заседание
Общего родительского
комитета

Протокол № 4
«21» 10 2021 г.

ПРИНЯТО:
Общее собрание
трудоого коллектива
МБДОУ № 169
Протокол № 3
от «21» 10 2021 г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 169

Н.В. Курчанова
Приказ № 177
от «22» 10 2021 г.

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ № 169

(новая редакция)

Красноярск, 2021г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ № 169 (далее - МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2002 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012, Федеральный закон "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ с целью определения ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 1.2. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, которые могут возникнуть у работников МБДОУ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.3. Действие настоящего Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов распространяется на всех работников МБДОУ вне зависимости от уровня занимаемой должности.
- 1.4. Ознакомление граждан, поступающих на работу в МБДОУ с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ № 169 (далее - Положение) производится в соответствии со ст. 68 Трудового Кодекса РФ.
- 1.5. Настоящее Положение определяет:
 - Процедуру уведомления работодателя работником МБДОУ о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.
 - Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем
 - Порядок и процедуру уведомления руководителем МБДОУ о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения ГУО администрации города Красноярск.
- 1.6. В настоящем Положении термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность» применяются в значениях, предусмотренных статьей 10 ч. 1,2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:
 - 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).
 - под «личной заинтересованностью» понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

- 1.7. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в МБДОУ является Комиссия по урегулированию конфликта интересов МБДОУ.
- 1.8. При возникновении ситуации конфликта интересов педагогического работника должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МБДОУ и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника МБДОУ от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБДОУ.

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

3. Возникновение конфликта интересов работника МБДОУ № 169

3.1. Под определение конфликта интересов в МБДОУ попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, поэтому составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.

3.2. Ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов работника является наиболее вероятным:

- педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же воспитанников;
- педагогический работник занимается репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- получение подарков и услуг;
- работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- небезвыгодные предложения работнику от родителей воспитанников;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в МБДОУ запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.

3.3. Заведующий, руководители структурных подразделений или заместители заведующего, которым стало известно о возникновении у работника личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан/обязаны принять меры по

предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до временного (на период рассмотрения конфликта Комиссией) отстранения работника от занимаемой должности.

4. Ограничения, налагаемые на работников МБДОУ № 169 при осуществлении ими профессиональной деятельности

4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работников в МБДОУ устанавливаются ограничения, налагаемые на работников МБДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На работников МБДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же воспитанников;
- запрет на занятия репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом МБДОУ;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- запрет на получение работником МБДОУ подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом МБДОУ.

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

5.1. Работник обязан уведомлять заведующего МБДОУ о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами предприятия, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу им(или) деловой репутации данной организации.

5.2. Уведомление оформляется в письменном виде (в свободной форме) в двух

экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает заведующему МБДОУ незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим МБДОУ № 169, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

5.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МБДОУ № 169 заказным письмом с уведомлением о вручении, либо электронно, посредством сети Интернет на официальную почту учреждения doul69@mail.ru

6. Порядок регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов

6.1. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, согласно Приложения № 1.

6.2. После регистрации уведомление передается заведующему МБДОУ № 169 на рассмотрение не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

6.3. Анонимные уведомления регистрируются в журнале уведомлений, но к рассмотрению не принимаются.

6.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

7. Порядок уведомления руководителем муниципального учреждения МБДОУ № 169 города Красноярск о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

7.1. Настоящий порядок определяет процедуру направления уведомления руководителем МБДОУ № 169 о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок).

7.2. Настоящий Порядок применяется к руководителю муниципального учреждения МБДОУ № 169 города Красноярск, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором входит принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

7.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на процедуры совершения сделок, тех или иных действий, в совершении которых имеется личная заинтересованность, определяемая критериями, установленными статьями 16, 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

7.4. В настоящем Порядке термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность» применяются в значениях, предусмотренных статьей 10

ч.1,2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.5. Руководитель муниципального учреждения МБДОУ № 169 (далее - руководитель) обязан уведомить должностных лиц, указанных в пункте 7.9., о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения незамедлительно (не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно).

7.6. При нахождении руководителя вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения представителя ГУО администрации города Красноярска, используя любые доступные средства связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в течение одного рабочего дня с даты прибытия.

7.7. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется руководителем в письменном виде по форме согласно Приложения № 2 к настоящему Положению.

7.8. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие изложенные факты.

7.9. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения подается заведующим МБДОУ № 169 руководителю ГУО администрации города Красноярска согласно Приложения № 2

2. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно Приложения № 3 к настоящему Порядку.

8. Порядок принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. В течение 3 (трех) рабочих дней заведующий МБДОУ рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению заведующего МБДОУ.

8.2. Решение руководителя Учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника МБДОУ к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника МБДОУ 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 МБДОУ;
- перевод работника МБДОУ на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника МБДОУ от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника МБДОУ в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника МБДОУ № 169 в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов

8.3. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

№	Дата принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и место обращения	Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки и ее результатов	Дата и номер направления материалов в вышестоящие инстанции (ГУО, прокуратура)

(должность, Ф.И.О. должностного лица,
которому подается уведомление)

(замещаемая работником должность, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности
его возникновения

Я, _____,
(Ф.И.О. работника)

уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

1. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов: _____.

2. Описание должностных (служебных обязанностей), на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____.

3. Дополнительные сведения, которые руководитель муниципального учреждения и муниципального предприятия считает необходимым указать: _____.

4. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____.

« »

20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

№ и/ и	Дата регистрации уведомлени я	Ф.И.О., должность и подпись лица, представившег о уведомление	Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомлени е	Отметка о получении лицом, представивши м уведомление, копии уведомления (подпись работника)	Отметка о решении, принятом по результатам рассмотрени я уведомления
1	2	3	4	5	6