

РЕКОМЕНДОВАНО
к принятию
общим собранием работников
МКДОУ «Детский сад № 34 «Радуга»
Протокол
от 16 октября 2015г. № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 169-Т
от 16 октября 2015г.
МКДОУ «Детский сад № 34 «Радуга»



СОГЛАСОВАНО
с первичной профсоюзной организацией
МКДОУ «Детский сад № 34 «Радуга»
председатель первичной профсоюзной
организации



О.В. Карпова

**Положение
о выявлении и урегулировании конфликта интересов
в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 34 «Радуга»**

г. Новомосковск
Тульской области

1. Цели и задачи положения

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Радуга» (далее – Положение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для МКДОУ «Детский сад № 34 «Радуга» (далее – ДОО).

1.2. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов - это внутренний документ ДОО, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников дошкольной образовательной организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Основные понятия и определения

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

2.2. Личная заинтересованность работника (представителя ДОО) - заинтересованность работника (представителя ДОО), связанная с возможностью получения работником (представителем ДОО) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МКДОУ «Детский сад № 34 «Радуга» вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ДОО положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для ДОО при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов ДОО 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).

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников дошкольной образовательной организации. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников ДОО.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 и № 2 к Положению.

4.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал ведется и хранится у специалиста по кадрам по форме согласно Приложению № 3 к Положению.

4.6. ДОО берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для ДОО рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. В итоге этой работы комиссия 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.

4.8. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- 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 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 ДОО;
- увольнение работника 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.

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

4.10. 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 ДОО.

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

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- заместитель председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в ДОО.

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до заведующего ДОО и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой комиссия выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п.

5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.4. При совпадении члена комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя ДОО, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом.

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

6.1. 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 ДОО 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.

7. Ответственность работников ДОО за несоблюдение Положения о конфликте интересов

7.1. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

урегулировании конфликта интересов

Заведующему
МКДОУ «Детский сад
№ 34 «Радуга»
Бочаровой Е.Н.

(должность)

(ФИО работника полностью)

уведомление.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"

я, _____,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном
возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии
решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20__ № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2

к Положению о выявлении и урегулировании конфликта интересов

Заведующему
МКДОУ «Детский сад
№ 34 «Радуга»
Бочаровой Е.Н.

(должность)

(ФИО работника полностью)

уведомление.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности /возникшем/имеющемся
конфликте интересов (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается конфликт интересов)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ № _____

(подпись ответственного лица)

*Приложение № 3
к Положению о выявлении и
урегулировании конфликта интересов*

**Журнал регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности
или возникновения конфликта интересов**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационн ый номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора

Заведующему

(должность)

(Ф.И.О работника полностью)

Уведомление.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, _____,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ № _____

(подпись ответственного лица)

«Детский сад № 34 «Радуга»

**Журнал регистрации уведомлений о наличии личной
заинтересованности или возникновения конфликта интересов**

г. Новомосковск

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенн ый регистраци онный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора