

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 85 «Колокольчик» комбинированного вида»**

Протокол общего собрания
работников учреждения
От 14.01.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 14.01.2022 № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 85 «Колокольчик» комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции и определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 85 «Колокольчик» комбинированного вида» (далее МАДОУ № 85 «Колокольчик») в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Требования настоящего положения распространяются на всех работников МАДОУ № 85 «Колокольчик», находящихся с ней в трудовых отношениях.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Примерном положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

**2. Обязанности работников Организации по выявлению
и урегулированию конфликта интересов**

В целях выявления и урегулирования конфликта интересов работники МАДОУ № 85 «Колокольчик» обязаны:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МАДОУ № 85 «Колокольчик» без учета своих личных интересов, интересов лиц, состоящих с ними в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры,

родители, дети супругов и супруги детей), граждан или организаций, с которыми работники МАДОУ № 85 «Колокольчик» и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в МАДОУ № 85 «Колокольчик» осуществляется на основе следующих принципов:

обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МАДОУ № 85 «Колокольчик» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

соблюдение баланса интересов МАДОУ № 85 «Колокольчик» и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника МАДОУ № 85 «Колокольчик» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МАДОУ № 85 «Колокольчик».

4. Порядок выявления конфликта интересов в МАДОУ № 85 «Колокольчик»

4.1. Выявление возникшего (реального) и потенциального конфликта интересов в МАДОУ № 85 «Колокольчик» осуществляется при уведомлении работником МАДОУ № 85 «Колокольчик» руководителя МАДОУ № 85 «Колокольчик» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Работник МАДОУ № 85 «Колокольчик» обязан уведомить руководителя МАДОУ № 85 «Колокольчик» при возникновении ситуации, при которой личная

заинтересованность (прямая или косвенная) работника МАДОУ № 85 «Колокольчик» (возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лично 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 он и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

5. Порядок представления работниками МАДОУ № 85 «Колокольчик» уведомления руководителя МАДОУ № 85 «Колокольчик» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. В случае возникновения у работника МАДОУ № 85 «Колокольчик» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у него личной заинтересованности, уведомить об этом руководителя МАДОУ № 85 «Колокольчик», а в случае отсутствия работника МАДОУ № 85 «Колокольчик» на рабочем месте (выходные или праздничные дни, нахождение в отпуске, в командировке, в период временной нетрудоспособности) незамедлительно уведомить посредством телефонной, факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного уведомления о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, возвращения из командировки, окончания периода временной нетрудоспособности соответственно.

5.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Примерному положению на имя руководителя МАДОУ № 85 «Колокольчик» и представляется работником МАДОУ

№ 85 «Колокольчик» в структурное подразделение и (или) должностному лицу, ответственным за предупреждение коррупции в МАДОУ № 85 «Колокольчик» (далее - ответственное должностное лицо).

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6. Порядок рассмотрения уведомлений

6.1. Поданное на имя руководителя МАДОУ № 85 «Колокольчик» уведомление в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Положению), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МАДОУ № 85 «Колокольчик».

Работнику МАДОУ № 85 «Колокольчик», представившему уведомление, выдается копия уведомления с отметкой о регистрации.

Отказ в регистрации уведомления, а также непредоставление работнику МАДОУ № 85 «Колокольчик» копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

6.2. Зарегистрированное уведомление ответственным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю МАДОУ № 85 «Колокольчик». К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

6.3. Руководитель МАДОУ № 85 «Колокольчик» принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и подготовки мотивированного заключения ответственным должностным лицом и назначает дату для рассмотрения на комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МАДОУ № 85 «Колокольчик» (далее - Комиссия) в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В ходе проверки уведомления в целях раскрытия возможного (реального) или

потенциального конфликта интересов изучается личное дело работника МАДОУ № 85 «Колокольчик» с данными о его родственниках и местах их работы.

Проводится анализ сведений о выполнении иной оплачиваемой работы, который позволит установить возможность выполнения такой работы на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой работник МАДОУ № 85 «Колокольчик» реализовывал, реализует или может реализовать свои полномочия.

В ходе проверки сведений, изложенных в уведомлении, ответственное должностное лицо получает от работника МАДОУ № 85 «Колокольчик», направившего уведомление, пояснения по изложенным в ней обстоятельствам и направляет в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления Великого Новгорода и иные органы и организации в целях полного и объективного исследования фактов и обстоятельств, изложенных в уведомлении, свидетельствующих о возникновении предпосылок личной заинтересованности работника МАДОУ № 85 «Колокольчик», которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

В ходе проверки исследуются вопросы фактического наличия у работника МАДОУ № 85 «Колокольчик» полномочий для реализации личной заинтересованности, наличие связи между получением (возможным получением) доходов или выгод работником МАДОУ № 85 «Колокольчик» и лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, и реализацией (возможной реализацией) работником МАДОУ № 85 «Колокольчик» своих полномочий.

6.4. По результатам проверки уведомления ответственное должностное лицо подготавливает и обеспечивает подписание руководителем МАДОУ № 85 «Колокольчик» мотивированного заключения, которое должно содержать:

информацию, изложенную в уведомлении;

информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и их структурных подразделений и иных заинтересованных организаций на основании запросов;

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения

уведомления и рекомендации для принятия решений.

6.5. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению Комиссией в течение десяти рабочих дней со дня поступления указанных сведений в порядке, установленном положением о Комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом МАДОУ № 85 «Колокольчик».

6.6. По результатам рассмотрения уведомления Комиссией принимается одно из следующих решений:

признать, что при исполнении работником МАДОУ № 85 «Колокольчик» своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении работником МАДОУ № 85 «Колокольчик» своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов (в этом случае Комиссия рекомендует руководителю МАДОУ № 85 «Колокольчик» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии разделом 7 настоящего Положения).

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

6.7. Копия протокола заседания Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания направляется руководителю МАДОУ № 85 «Колокольчик».

6.8. После получения протокола заседания Комиссии руководитель МАДОУ № 85 «Колокольчик» не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения протокола заседания Комиссии, принимает по поступившему уведомлению одно из следующих решений:

признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МАДОУ № 85 «Колокольчик», представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МАДОУ № 85 «Колокольчик», представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

Решение оформляется приказом по МАДОУ № 85 «Колокольчик» за

подписью руководителя МАДОУ № 85 «Колокольчик» и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до работника МАДОУ № 85 «Колокольчик», представившего уведомление, под подпись.

6.9. В случае принятия решения, предусмотренного абзацем третьим пункта 6.8 настоящего Положения, руководитель МАДОУ № 85 «Колокольчик» обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, указанных в разделе 7 настоящего Положения, либо рекомендует работнику МАДОУ № 85 «Колокольчик», представившему уведомление, принять такие меры. В этом случае устанавливается срок, когда работник МАДОУ № 85 «Колокольчик», представивший уведомление,

должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до работника под подпись.

6.10. В случае непринятия работником МАДОУ № 85 «Колокольчик», представившим уведомление, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в установленный срок, руководитель МАДОУ № 85 «Колокольчик» обеспечивает применение к работнику, допустившему нарушение, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

7.1. Для предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МАДОУ № 85 «Колокольчик» могут быть приняты следующие меры:

ограничение доступа работника МАДОУ № 85 «Колокольчик» к конкретной информации, владение которой может привести к конфликту интересов;

пересмотр и изменение должностных обязанностей работника МАДОУ № 85 «Колокольчик»;

перевод работника МАДОУ № 85 «Колокольчик» на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

передача работником МАДОУ № 85 «Колокольчик» принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

увольнение работника из МАДОУ № 85 «Колокольчик» в соответствии с положениями трудового законодательства Российской Федерации.

7.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника МАДОУ № 85 «Колокольчик» и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам МАДОУ № 85 «Колокольчик».

8. Ответственность работников МАДОУ № 85 «Колокольчик» за несоблюдение настоящего Положения

8.1. Работники МАДОУ № 85 «Колокольчик» обязаны уведомлять руководителя МАДОУ № 85 «Колокольчик» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.2. За несоблюдение настоящего Положения работник МАДОУ № 85 «Колокольчик» может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта
интересов в МАДОУ № 85
«Колокольчик»

Форма

Заведующему МАДОУ «Детский сад
№ 85 «Колокольчик»
комбинированного вида»
Т.Н. Архаровой

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность, телефон работника МАДОУ № 85
«Колокольчик»

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть): _____.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____
_____.

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у должностного лица, подающего уведомление,
предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):
_____.

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Дата регистрации уведомления: " ____ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта
интересов в МАДОУ № 85
«Колокольчик»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений

МАДОУ «Детский сад № 85 «Колокольчик» комбинированного вида»

№ п/п	Номер, дата уведом- ления	Сведения о работнике муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, направившем уведомление			Краткое содержа- ние уве- домления	ФИО лица, приняв- шего уведом- ление
		ФИО	должность	контакт- ный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7