

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ № 24 протокол от «17»
января 2023 г. № 4



УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «17» января 2022 г. № 9/1
Заведующий МБДОУ № 24
А.Н. Бычакова

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ № 24

1. Общие положения

- 1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ № 24 (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным закон ом 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 Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.3. Действие настоящего Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.
- 1.4. Ознакомление граждан, поступающих на работу в Учреждение с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ № 24 (далее - Положение) производится в соответствии со ст. 68 Трудового Кодекса РФ.
- 1.5. Настоящее Положение определяет:
 - Процедуру уведомления работодателя работником Учреждения о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.
 - Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем
 - Порядок и процедуру уведомления руководителем Учреждения 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 Учреждении является Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения.

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 Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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

3. Обязанности работника учреждения в связи с Раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях,

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

4.1. Работник Учреждения направляет Руководителю сообщение о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее - Сообщение), составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Указанное Сообщение в п. 4.1. передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления.

Сообщение регистрируется в журнале регистрации сообщений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.3. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменной форме.

4.4. Сообщение работника Учреждения рассматривается комиссией по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов работников Учреждения.

4.5. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов в течении 3 рабочих дней с момента регистрации о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения:

- осуществляет анализ информации о наличии/отсутствии возникшего конфликта интересов или о возможности его возникновения должностным лицам, для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

К анализу информации привлекаются сотрудники, ответственные за работу по противодействию коррупции в Учреждении. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

5.1. Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства РФ.

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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 учреждения;
- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта

интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб Учреждению.

6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:

7. Порядок и процедуру уведомления руководителем Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения ГУО администрации города Красноярск

7.1. Настоящий порядок определяет процедуру направления уведомления руководителем МБДОУ № 24 о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок).

7.2. Настоящий Порядок применяется к руководителю муниципального учреждения МБДОУ № 24 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 статьями 10 ч.1,2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.5. Руководитель муниципального учреждения МБДОУ № 24 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 Красноярск, 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

подается заведующим МБДОУ № 24 руководителю ГУО администрации города Красноярска согласно Приложения № 3.

Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно Приложения № 4 к настоящему Порядку.

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

(наименование должности представителя нанимателя (работодателя))

ФИО

от _____
(ФИО, должность работника учреждения, контактный телефон)

СООБЩЕНИЕ

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: -

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_(подпись) _____
(расшифровка
подписи) (подпись) _____
(расшифровка подписи)

Лицо, направившее сообщение « __ » 20
_____ г.

Лицо, принявшее сообщение « __ » 20 __ г.

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№	Дата регистрации и сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка(иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о получении копии сообщения, либо о направлении копии сообщения по почте

(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

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность и подпись лица, представившего уведомление	Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении лицом, представившим уведомление, копии уведомления (подпись работника)	Отметка о решении, принятом по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6