

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

_____ Е.В. Рысьева,
от «28» 02 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ №2 «Родничок»

_____ Т.Н. Борисихина

Приказ № 33/2
от «28» 02 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О конфликте интересов, о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад комбинированного вида № 2 «Родничок» и
филиалах**

I. Общие положения

1. Положение о конфликте интересов в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 2 «Родничок» и филиалах (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящее Положение является внутренним документом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2 «Родничок» (далее – Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей. 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) работником Учреждения 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 работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с настоящим Положением под подпись и соблюдать его в процессе трудовой деятельности.

II. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении 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 урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации конфликта интересов;

- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Учреждения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Работник представляет уведомление лично, как только станет ему об этом известно, либо на следующий рабочий день, а в случае нахождения его вне места работы, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем прибытия на место работы.

3. Прием сведений о конфликте интересов осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

4. Указанное в пункте 2 настоящего Положения уведомление подлежит регистрации в день его поступления в журнале регистрации уведомлений работников (наименование учреждения (организации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

Учреждения. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

5. Рассмотрение уведомлений осуществляется комиссией Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о комиссии Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Учреждения.

6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов и принимает меры, исключающие возможность свободного доступа третьих лиц к местам хранения уведомлений и материалов к ним.

7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

9. В случае, если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- 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 трудовых (должностных) обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых (должностных) обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- дополнительный контроль за принятием работником решений и совершением им действий, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от выгоды, своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения; увольнение работника из Учреждения 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 (должностных) обязанностей.

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 Учреждения.

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

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

- при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (в возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов

V. Ответственность работников Учреждения

1. За несоблюдение настоящего Положения работник Учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: а) замечание; б) выговор; в) увольнение в соответствии с основаниями.

VI. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника

1. В дошкольном образовательном учреждении выделяют:

- ✓ условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника;
- ✓ условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:

- ✓ педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же воспитанников;
- ✓ педагогический работник занимается репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- ✓ педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- ✓ использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- ✓ получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников;
- ✓ нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников в дошкольном образовательном учреждении.

3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:

- ✓ участие педагогического работника в наборе (приеме) воспитанников;
- ✓ сбор финансовых средств на нужды группы, дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ участие педагогического работника в установлении, определении форм способов поощрений для своих воспитанников;
- ✓ иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

VII. Ограничения, налагаемые на педагогических работников дошкольного образовательного учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника в дошкольном образовательном учреждении, устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников дошкольного образовательного учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. На педагогических работников дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения;

- ✓ запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;

- ✓ запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом дошкольного образовательного учреждения.

3. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения обязаны соблюдать установленные п. IV.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

VIII. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

1. Случаи возникновения у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.

2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника в дошкольном образовательном учреждении реализуются следующие мероприятия:

- ✓ при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

- ✓ обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;

- ✓ обеспечивается информационная открытость дошкольного образовательного учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- ✓ осуществляется чёткая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;

✓ обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

✓ осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников,

✓ осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

3. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4. С целью предотвращения конфликта интересов все педагогические работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции педагогических работников по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя дошкольного образовательного учреждения.

6. Руководитель дошкольного образовательного учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии дошкольного образовательного учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. Решение комиссии дошкольного образовательного учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

8. Решение комиссии дошкольного образовательного учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9. До принятия решения комиссии дошкольного образовательного учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководитель дошкольного образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

10. Руководитель дошкольного образовательного учреждения, когда ему стало известно о возникновении у педагогического работника лично заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке установленном законодательством.

IX. Ответственность

1. Ответственным лицом в дошкольном образовательном учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель дошкольного образовательного учреждения.

2. Ответственное лицо в дошкольном образовательном учреждении организует работу по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов педагогических работников:

- ✓ утверждает Положение о порядке работы в дошкольном образовательном учреждении по предотвращению конфликта интересов при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности;

- ✓ 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 педагогических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- ✓ при возникновении конфликта интересов педагогического работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии дошкольного образовательного учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- ✓ организует контроль за состоянием работы в дошкольном образовательном учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3. Все педагогические работники дошкольного образовательного учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению
Заведующему МАДОУ № 2 «Родничок»
Борисихиной Т.Н.
от _____

(ФИО, должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ТРУДОВЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ
МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

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

Трудовые (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или
может повлиять заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению работников и
урегулированию конфликта интересов.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«___» _____ 20__ г.
(дата регистрации уведомления)

(подпись работника)
зарегистрировавшего
уведомление

(ФИО работника)
зарегистрировавшего
уведомление

Приложение № 2 к Положению

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ О
ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ТРУДОВЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ
МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

п	Регистрацион ный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомлени я (подпись, дата)
			ФИО	должность	ФИО	должность	подпись	

ПРОШИТО И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

11 л.

Заведующий Т.Н. Борисихина

