

ПРИНЯТО:

на Общем собрании трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад комбинированного
вида №87» НМР РТ
Протокол № 3
от «01» 09 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ «Детский сад комбинированного
вида №87» НМР РТ
/А.Н.Сафина



Вводится в действие на основании приказа
№ 11/ от «01» 09 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №87»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН**

1. Общие положения

Настоящее Положение «О конфликте интересов» МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 87» НМР РТ (далее – МАДОУ) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

Настоящее Положение является внутренним документом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 87» НМР РТ (далее – МАДОУ), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МАДОУ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Основной задачей деятельности МАДОУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников МАДОУ на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами МАДОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

Под личной заинтересованностью работника МАДОУ понимается возможность получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МАДОУ, в том числе выполняющих работу по совместительству.

Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников МАДОУ.

1. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов в МАДОУ положены следующие принципы:

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

2. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

- Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:
- соблюдать интересы МАДОУ, 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.

Работник МАДОУ при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения

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 назначении на новую должность;
- Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является заместитель заведующего по ВМР и заместитель заведующего по АХР.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Указанное в пункте 4.3 настоящего Положения сообщение работника МАДОУ передается в структурное подразделение или должностному лицу учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в

устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

МАДОУ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МАДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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.

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 МАДОУ 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.

Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Увольнение работника из МАДОУ 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.

При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МАДОУ, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МАДОУ.

В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации

4. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается решением общего собрания трудового коллектива МАДОУ и вступает в силу с момента его утверждения.

Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива МАДОУ

Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение № 1

(наименование должности, ФИО руководителя)

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:

Лицо, направившее

сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности _____

Журнал
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	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 передаче материалов по сделке для одобрения в областной орган/ наблюдательный совет
1.							
2.							
3.							

ФОРМА
представления сведений о лицах, состоящих в близком родстве или свойстве
с лицом, замещающим должность в органе местного самоуправления
(организации)

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество лица, представляющего сведения, дата рождения, серия и номер
 паспорта,
 дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ (место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия
 основного места работы

_____ (службы) – род занятий; должность, на замещение которой претендует лицо (если
 применимо)

зарегистрированный по адресу: _____ (адрес места регистрации)

, проживающий по адресу: _____ (адрес места фактического
 проживания)

(далее - лицо, представляющее сведения) сообщаю сведения о лицах¹,
 состоящих со мной в близком родстве или свойстве:

1. Сведения о родителях, супруге, детях, братьях, сестрах лица, представляющего сведения

Степень родства	Регион проживания (субъект РФ ² , населенный пункт)	Должность и место работы (с указанием субъекта РФ и населенного пункта)

**2. Сведения о родителях, братьях, сестрах, детях³ супруга (супруги)
 лица, представляющего сведения**

Степень родства	Регион проживания (субъект РФ, населенный пункт)	Должность и место работы (с указанием субъекта РФ и населенного пункта)

**3. Сведения о супругах детей
лица, представляющего сведения и (или) его супруги (супруга)**

Дети (сын, дочь)	Супруги детей	
	Регион проживания (субъект РФ, населенный пункт)	Должность и место работы (с указанием субъекта РФ и населенного пункта)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, представляющего сведения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего сведения)