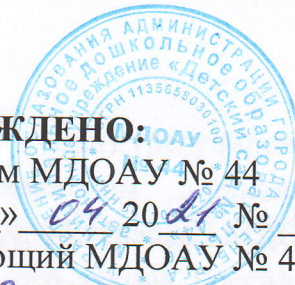


**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
МДОАУ № 44  
протокол от « 04 » 04 2021 № 3

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом МДОАУ № 44  
от « 04 » 04 2021 № 44  
Заведующий МДОАУ № 44  
Е.В. Красноярцева



**Положение  
о порядке предотвращения и (или)  
урегулирования конфликта интересов в  
муниципальном дошкольном образовательном  
автономном учреждении «Детский сад № 44»**



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов (далее – Положение) в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 44» (далее - МДОАУ) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет:

1.2.1. Основные принципы управления конфликтом интересов.

1.2.2. Процедуру уведомления работодателя работником МДОАУ о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения.

1.2.3. Порядок предотвращения и регулирования конфликта интересов работодателем.

1.3. Целью Положения является предотвращение и регулирование конфликта интересов в деятельности работников МДОАУ и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого МДОАУ.

1.4. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

## 2. Используемые в Положении понятия и определения

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

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

## 3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МДОАУ вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с МДОАУ на основе гражданско-правовых договоров.



3.2. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- 3.2.1. получение подарков или услуги;
- 3.2.2. сбор денег на нужды группы;
- 3.2.3. участие в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- 3.2.4. получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) воспитанников, которых он обучает;
- 3.2.5. небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- 3.2.6. нарушение установленных в МДОАУ запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений, сбор денежных средств на нужды МДОАУ и т.п.).

#### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов в МДОАУ**

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МДОАУ положены следующие принципы:

- 4.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 4.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МДОАУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 4.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 4.1.4. Соблюдение баланса интересов МДОАУ и работника при урегулировании конфликта интересов;
- 4.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МДОАУ.

#### **5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МДОАУ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

5.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

5.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.



5.4. Содействовать урегулированию и раскрытию возникшего конфликта интересов.

## **6. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения**

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя МДОАУ о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах (форма уведомления Приложение № 1).

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю МДОАУ, как только станет известно о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем МДОАУ, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

6.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть отправлено в адрес МДОАУ заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

## **7. Порядок регистрации уведомлений**

7.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

7.2. Регистрация уведомлений производится делопроизводителем или иным уполномоченным лицом в журнале учета уведомлений (форма журнала Приложение № 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МДОАУ и печатью.

В журнале указываются:

7.2.1. порядковый номер уведомления;

7.2.2. дата и время принятия;

7.2.3. фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;

7.2.4. дата и время передачи уведомления работодателю;

7.2.5. краткое содержание уведомления;

7.2.6. фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего уведомление.



## **8. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликтов интересов**

8.1. В течение трех рабочих дней руководитель МДОАУ рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределения функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя МДОАУ. Решение руководителя МДОАУ о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимаются в форме правового акта, осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МДОАУ.

8.2. Уведомление о наличии конфликтов интересов или возможностей его возникновения приобщается к личному делу работника.

## **9. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МДОАУ и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

9.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников руководителем МДОАУ. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

9.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

9.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

9.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

9.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

9.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является заведующий МДОАУ.

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

9.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для МДОАУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.6. В итоге этой работы МДОАУ может прийти к следующим выводам:

9.6.1. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования.



9.6.2. Если конфликт интересов имеет место, необходимо использовать различные способы его разрешения:

9.6.2.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

9.6.2.2. добровольный отказ работника МДОАУ 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;

9.6.2.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

9.6.2.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

9.6.2.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

9.6.2.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МДОАУ;

9.6.2.8. увольнение работника из МДОАУ по инициативе работника;

9.6.2.9. 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.

9.7. В каждом конкретном случае, по договоренности МДОАУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

9.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обязательств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

9.9. 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 МДОАУ.

## **10. Ответственность работников МДОАУ за несоблюдение Положения**

10.1. Для предотвращения конфликта интересов работникам МДОАУ необходимо следовать Кодексу профессиональной этики педагогических работников образовательной организации.

10.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом руководителю МДОАУ.

10.3. 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.



Приложение № 1  
к Положению о порядке предотвращения  
и (или) урегулирования конфликта интересов  
в МДОАУ «Детский сад № 44»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника ДОУ)

Уведомление  
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника ДОУ  
влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой  
возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ДОУ и  
законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или  
Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо  
негативно влияет личная заинтересованность работника ДОУ)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись работника ДОУ)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)



Приложение № 2  
к Положению о порядке предотвращения  
и (или) урегулирования конфликта интересов  
в МДОАУ «Детский сад № 44»

Журнал  
регистрации уведомлений  
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения,  
представленных работниками МДОАУ № 44

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись работника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание



