

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 13 «КОЛОКОЛЬЧИК»
г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, проезд Библиотечный, д. 56, тел./факс 8(4242)437084 и
ул. Курильская, д. 25, тел. 8(4242)436744

Принято решением Общего
собрания трудового коллектива
МБДОУ № 13 «Колокольчик»
г. Южно-Сахалинска
Протокол от 25.10.2022 г. № 2

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 13 «Колокольчик»
г. Южно-Сахалинска
И.А. Мишина
Приказ от 08.11.2022 г. № 250

**Положение
о конфликте интересов в МБДОУ № 13 «Колокольчик» г. Южно-Сахалинска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в МБДОУ № 13 «Колокольчик» г. Южно-Сахалинска (далее Положение, далее – Учреждение) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции» с изменениями на 06.03.2022 г., Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, с учетом Положения о комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ, а также Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении.

1.2. Данное Положение обозначает основные понятия, определяет основные принципы управления конфликтами интересов, круг лиц, попадающий под действие положения, условия, при которых может возникнуть конфликт интересов, регламентирует порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, ограничения, обязанности и ответственность работников Учреждения.

1.3. Положение разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для Учреждения.

1.4. Положение служит для оптимизации взаимодействия работников с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у него при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.5. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.6. Правовое обеспечение конфликта интересов работника определяется федеральной и региональной нормативной базой. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении является Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.7. При возникновении ситуации конфликта интересов работника Учреждения должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Основные понятия

2.1. Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается возможность получения работником доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) 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, и (или) работники, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. 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).

4. Круг лиц, попадающий под действие положения

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

5. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов

5.1. Под определение конфликта интересов попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, поэтому составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.

5.2. В Учреждении выделяют следующие условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

5.2.1. Условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника:

- получение подарков и услуг;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- небезвыгодные предложения педагогу от родителей (законных представителей) воспитанников, педагогом, чьей группы он является;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;

- сбор финансовых средств на нужды воспитанников от родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в Учреждение запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.

5.2.2. Условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника:

- участие педагогического работника в наборе (приеме) воспитанников;
- педагогический работник занимается репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов иного работника Учреждения.

6. Процедура уведомления работниками работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Каждый работник Учреждения независимо от занимаемой должности обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- б) должность;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения (излагается в свободной форме);
- г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности 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;
- д) дата подачи уведомления.

3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

4. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

5. Уведомление подлежит обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в день его поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, составленном по рекомендуемому образцу, согласно приложению № 2 к настоящему локальному нормативному акту.

6. В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

7. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу.

8. На копии уведомления подлежащей передаче работнику, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление или, направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

10. Учреждением обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

11. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

7. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений Учреждения в течение трех рабочих дней после его регистрации уведомления обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия).

По результатам рассмотрения поступившей информации принимается решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов и устанавливается, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах регулирования.

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

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника Учреждения;
- 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;
- временное отстранение работника Учреждения от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником Учреждения, принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от 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 обязанностей и т.д.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

Решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов оформляется руководителем Учреждения в форме локального нормативного акта.

Решение является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в указанные сроки.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о конфликте интересов является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Приложение № 1 к Положению о конфликте интересов

Заведующему МБДОУ № 13 «Колокольчик»
г. Южно-Сахалинска

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. работника, должность)

Уведомление

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

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» уведомляю о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю:

(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности
или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным
обстоятельствам)

_____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(заполняется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений)

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов,

«__» _____ 20__ г.
(дата)

N _____
(номер регистрации)

(Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись работника, зарегистрировавшего уведомление)

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат ____ 20__ г.

Окончен ____ 20__ г.

На __ листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, представившем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9