
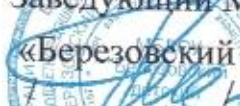


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕРЕЗОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №9»**

ПРИНЯТО:

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБДОУ «Березовский детский сад №9»
/  / Е.С.Довыденко
Протокол № 4 от 16.10.2024

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Березовский детский сад № 9»
/  / Т.Я.Медведева
Приказ № 295/1 от 16.10.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов
МБДОУ «Березовский детский сад №9»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МБДОУ «Березовский детский сад №9» разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. «273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 19.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты РФ, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

1.2. Положение разработано с целью профилактики конфликта интересов работников, понимаемая как ситуация, когда при осуществлении профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей и на объективность принятия решений в работе в составе комиссии, рабочих групп и пр. вследствие противоречия между личной заинтересованностью и интересами работника.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов и иной выгоды или преимущества для себя или для третьих лиц.

1.3. Основной задачей деятельности МБДОУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на выполняемые ими обязанности, принимаемые деловые решения.

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

1.5. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ осуществляется на основании следующих основных принципах:

- Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- Конфиденциальность сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования;
- Соблюдение баланса интересов учреждения и его работника при урегулировании конфликта интересов;
- Защита работника МБДОУ от преследования в связи с направлением уведомления о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

2. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

2.1. В учреждении приказом заведующего создается Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, которая рассматривает и разрешает конфликт интересов работниками.

2.2. Комиссия создается из числа представителей работников учреждения и председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ, сроком на один год.

Общий состав комиссии не может быть менее пяти человек.

2.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормами федерального, регионального, муниципального законодательства, а также настоящим Положением.

2.4. Решение Комиссии является обязательным для всех участников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.5. Члены Комиссии обязаны:

- Присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- Принимать активное участие в рассмотрении поданного в устной или письменной форме уведомления;
- Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов);
- Принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения уведомления;
- Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя и членов комиссии. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- На основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- В случае увольнения работника из МБДОУ.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель из числа работников.

2.8. Комиссия имеет право:

- Запрашивать дополнительную информацию, материалы для изучения сути рассматриваемого вопроса;
- Вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов;
- Требовать от администрации учреждения представления необходимых документов;
- Рекомендовать приостановить или отменить ранее принятые решения на основании изучения сути конфликта при согласии всех сторон;
- Рекомендовать внести изменения в нормативно-правовые акты МБДОУ с целью демократизации основ управления учреждением или расширением прав воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.9. Комиссия обязана:

- Принимать к рассмотрению уведомление при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, сотрудника организации;
- Принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции.

2.10. Комиссия собирается на основании обращения (очно, заочно, с применением дистанционных технологий).

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

3.1. Работник МБДОУ при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- Соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей Деятельности;
- Руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей и третьих лиц;
- 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, помимо предусмотренных Уставом учреждения.

4. Порядок раскрытия конфликта интереса работников МБДОУ

4.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя председателя комиссии по урегулированию конфликта интересов уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей (приложение №1 к Положению), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Направленное в соответствии с пунктом 4.1. уведомление передается в Комиссию и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня поступления в журнале регистрации уведомлений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (приложение №2 к Положению).

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

5. Перечень ситуаций, при которых возможен конфликт интересов способы их разрешения

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

5.2. Примерный перечень ситуаций, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

- Заведующий или работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющуюся его родственниками, или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность. Например, в случае, если одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность заведующего учреждения или указанного работника учреждения;
- Работник учреждения, ответственный за закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в выборе из ограниченного числа поставщиков контрагента – индивидуального предпринимателя, являющимся его родственником, иным близким лицом, или учреждения, в которой руководителем, или заместителем является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;
- Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от учреждения, которая имеет деловые отношения с учреждением. Например, в случае если такой работник, его родственник или иное лицо получает значительную скидку на товары, работы, услуги контрагента, являющимся поставщиком товара, работ и услуг учреждения;
- Работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;
- Педагогический работник осуществляет частное репетиторство с воспитанником МБДОУ, на территории учреждения. Такой конфликт интересов рассматривается на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов в соответствии с п.2.5. Положения.

5.3.Способами урегулирования конфликта интересов в МБДОУ могут быть:

- Ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- Добровольный отказ работника 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 должностных обязанностей работника;
- Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключаящих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым Кодексом;
- Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- Увольнение работника по основаниям, установленным Трудовым Кодексом;
- Отказ работника от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника;
- Установление правил, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей известной в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- Внесение изменений в локальные нормативные акты МБДОУ, связанные с порядком оказания платных образовательных услуг, в том числе, касающиеся запрета на частное репетиторство, на территории учреждения;
- - Иные способы урегулирования конфликтов интересов.

5.4. При урегулировании конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

Приложение №1
Председателю Комиссии
по урегулированию конфликта
интересов
А.В.Тараненко

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю о возникновении ситуации, которая привела или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликта интересов:

Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее уведомление:

Лицо, принявшее уведомление:

Регистрационный номер в журнале регистрации о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

№ _____

Журнал
Регистрации уведомлений МБДОУ «Березовский детский сад №9»
О возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

№	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. должность и подпись лица, представившего уведомление	Ф.И.О. должность лиц, принявшего уведомление	Отметка о получении лицом, представившим уведомление, номер уведомления (подпись работника)	Отметка о решении, принятом по результатам рассмотрения уведомления Комиссией
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Прошито пронумеровано 8 листов

(подпись)

Заведующий МБДОУ
«Березовский детский сад №9»

(подпись)
Т.Я. Мелведева

