

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №326»

660132, г. Красноярск, ул. Славы, д.13 «А», т.225-82-03

Рассмотрено
На общем собрании
трудового коллектива МБДОУ № 326
Протокол № 2
От 20.10.2021



Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 326
Кислова Н.В.
Приказ № 223-П
от 20.10.2021

**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 326»**

г. Красноярск, 2021

1. Общие положения

1.1. настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников(далее –Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 326»(далее-МБДОУ)разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Настоящее положение определяет:

- основные принципы управления конфликта интересов;
- процедуру уведомления работодателя работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 326» (« далее- работник) о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и регулирования конфликта интересов работодателем.

1.3.Целью положения является предотвращение негативных последствий конфликта интересов в деятельности работников МБДОУ о возможных негативных последствий конфликта интересов для самого МБДОУ.

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. В настоящем Положении термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность» применяются в значениях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Конфликт интересов- ситуация, при которой личная заинтересованность(прямая, косвенная)работника(представителя МБДОУ) влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника(представителя МБДОУ) и правами и законными интересами МБДОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБДОУ, работникам(представителем) которой он является. Личная заинтересованность работника (представителя МБДОУ)-заинтересованность работника (представителя МБДОУ), связанная с возможностью получения работником (представителем МБДОУ) 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 применяется к руководителям муниципальных учреждений в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором входит принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, уведомление о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

Действия настоящего Положения не распространяется на процедуры совершения сделок, тех или иных действий, в совершении которых имеется личная заинтересованность, определяемая критериями, установленными статьями 16, 17 Федерального закона от 14.11.2002 № 161 –ФЗ « О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»

4. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБДОУ

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

- уведомление должностных лиц, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МБДОУ и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно предотвращен и урегулирован (предотвращен) МБДОУ.

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

5.1. Обязанности руководителя МБДОУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

- руководитель обязан уведомить должностных лиц о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения незамедлительно(не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

При нахождении руководителя вне установленного места работы(командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляем о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения представителя нанимателя(работодателя), используя любые уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в течение одного рабочего дня с даты прибытия;

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБДОУ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

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

6.1. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения(далее- Уведомление) составляется руководителем в письменном виде по форме согласно приложения 1 к настоящему Положению.

6.2.К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие изложенные факты.

6.3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения руководителем МБДОУ, координацию деятельности которого осуществляет орган администрации г Красноярска., наделенный правами юридического лица, - руководителю координирующего органа администрации города, наделенного правами юридического лица.

6.4. Уведомление, подаваемое первому заместителю Главы города, представляется руководителем МБДОУ в управление кадровой политики и организационной работы администрации города.

7. Порядок регистрации уведомлений

7.1. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7.2. Регистрация уведомлений производится делопроизводителем или иным уполномоченным лицом в журнале учета уведомлений(форма журнала Приложение «), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МБДОУ и печатью.

В журнале указываются :

Порядковый номер уведомления;

Дата и время принятия;

Фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;

Дата и время передачи уведомления работодателю;

Краткое содержание уведомления;

Фамилия , инициалы и подпись работника, принявшего уведомление.

7.3.Выдается копия уведомления.

8. Ответственность работника МБДОУ за несоблюдение условий Положения

8.1.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 N 1
к Положению
по урегулированию конфликта интересов в
МБДОУ № 326

(должность, Ф.И.О. должностного лица,
которому подается уведомление)

(замещаемая работником должность, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности
его возникновения

Я, _____,
(Ф.И.О. работника)

уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

1. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов: _____.

2. Описание должностных (служебных обязанностей), на исполнение которых влияет _____ или _____ может _____ повлиять _____ личная заинтересованность: _____.

3. Дополнительные сведения, которые руководитель муниципального учреждения и муниципального предприятия считает необходимым указать: _____.

4. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

