

Принято на общем собрании работников
от 30.08.2018г. протокол № 4



**Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта
интересов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении "Детский сад №390".**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение определяет:

1.2.1. основные принципы управления конфликтом интересов;

1.2.2. процедуру уведомления работодателя работником Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 390» (далее – работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

1.2.3. порядок предотвращения и регулирования конфликта интересов работодателем.

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

2. Основные принципы управления конфликтом в МАДОУ.

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

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МАДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов МАДОУ и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МАДОУ.

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

3.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя МАДОУ 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.

3.2. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами МАДОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

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

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

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

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

4. Порядок регистрации уведомлений.

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

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений (форма журнала приложение № 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МАДОУ 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 ответственного лица,

зарегистрировавшего уведомление

5. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликтов интересов.

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель МАДОУ рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или регулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении 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 МАДОУ.

Решение руководителя МАДОУ о мерах по предотвращению или регулированию конфликта интересов принимаются в форме правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МАДОУ.

5.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или возможностей его возникновения приобщается к личному делу работника.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МАДОУ и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

6.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников заведующего МАДОУ. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

6.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

6.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

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

6.2. 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.

6.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является Председатель Рабочей группы.

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

6.5. 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.

6.6. В итоге этой работы МАДОУ может прийти к следующим выводам:

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

6.6.2. Конфликт интересов имеет место, необходимо использовать различные способы его разрешения, в том числе:

а) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

б) 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.

в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

г) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

д) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МАДОУ.

е) увольнение работника из МАДОУ по инициативе работника.

ж) иной способ разрешения конфликта.

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

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

6.9. 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 МАДОУ.

Приложение № 1
к приказу заведующего МАДОУ
"Детский сад № 390"
от 30.08.2018г. № 58

(ФИО, должность работодателя)
от _____
(ФИО, должность работника МАДОУ)

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 МАДОУ влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МАДОУ 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 МАДОУ)

3. _____

(дополнительные сведения)

(личная подпись работника МАДОУ)
« ____ » _____ г.

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение № 2
к приказу заведующего МАДОУ
"Детский сад № 390"
от 30.08.2018г. № 58

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности
его возникновения, представленных работниками
МАДОУ "Детский сад № 390"

II	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
----	---	--	---	--------------------------------------	--	------------

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 7 лист об
Заведующий МАДОУ "Детский сад №390"



А.А.Шалина

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Подпись	Подпись

МАДОУ "Детский сад №390"
г. Челябинск