

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №76 г.Шахты»

Л.Н. Басенкова

«26» июня 2023 г.



Положение

о процедуре информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядке его урегулирования

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядке его урегулирования, возникающих у работников МБДОУ «Детский сад №76 г.Шахты» (далее – ДОО), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

В соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)

Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ДОО вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1 В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репетиционных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника ДОО при урегулировании конфликта интересов;

— Защита работника дошкольной образовательной организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником ДОО и урегулирован (предотвращен).

2.1 Формы урегулирования конфликта интересов работников дошкольной образовательной организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок информирования и раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

3.1 Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно, согласно форме Уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – уведомление) (Приложение №1 к Положению)

В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- должность уведомителя;
- изложение конфликта интересов;
- дата подачи уведомления.

Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – журнал) (Приложение №2 к Положению).

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Состав комиссии назначается и утверждается приказом заведующего ДОО.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1 Уведомление о возникновении конфликта интересов изучается комиссией и направляется заведующему ДОО.

4.2 Заведующий рассматривает уведомление о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости,

определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3 Заведующий ДОО, по результатам рассмотрения им уведомлений в течение трех рабочих дней принимают одно из следующих решений:

- 4.3.1 признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- 4.3.2 признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, которое направило уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 4.3.3 признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов

4.4 Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника дошкольной образовательной организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника ДОО 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДОО;
- увольнение работника в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника дошкольной образовательной организации в соответствии с пунктом 7.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5 По письменной договоренности учреждения и работника ДОО, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.6 При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, вероятность того, что его интерес будет реализован в ущерб интересам дошкольной образовательной организации.

5 Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1 При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник дошкольной образовательной организации обязан:

- руководствоваться интересами ДОО без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

(отметка об ознакомлении)

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№76 г.Шахты»

От _____
(Ф.И.О, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Намереваюсь (не намериваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по конфликту интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

Дата, личная подпись уведомителя

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись лица направившего уведомление) (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ (форма)
учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Примечание