

СОГЛАСОВАНА

Председателем совета трудового
коллектива МКДОУ №147 г. Кирова

 /Н.Л.Горячих/

06.10.2023 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом от 06.10.2023 г. № 72 – о/д
Заведующий МКДОУ №147 г. Кирова

 / Н.В.Санникова/



**Положение о конфликте интересов
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №147»
города Кирова**

Киров, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конфликте интересов (далее Положение) определяет порядок работы в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 147» города Кирова (далее - Организация) по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в деятельности своих работников, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом

1.2. Положение разработано в соответствии с

- законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; - Трудовым кодексом Российской Федерации;

- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ Организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении 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).

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

2. Цели и задачи положения о конфликте интересов

2.1. Своевременное выявление конфликта интересов деятельности работников является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Организации и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой Организации.

2.3. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

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

3.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для в Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

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

3.1.4. Соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

4. Круг лиц, попадающие под действие Положения.

Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, все зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско – правовых договоров.

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

5.1. В Организации выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;

- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

5.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника относятся следующие:

- педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же воспитанников;

- педагогический работник занимается репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;

- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;

- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;

- получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников;

- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников в Организации.

5.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника относятся следующие:

- участие работника в наборе (приёме) воспитанников;

- участие работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;

- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

6. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

6.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.

6.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в Организации реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Организации, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- обеспечивается информационная открытость Организации в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами Организации;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников;
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.

6.3. Работники Организации обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.4. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя Организации.

6.5. Руководитель ДОО в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии Организации.

6.6. Руководитель Организации, когда ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

6.7. Решение комиссии Организации между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.8. Решение комиссии Организации при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

7.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

7.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

7.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

7.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

7.1.4. ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов (заполнение декларации о конфликте интересов).

7.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

7.3. Руководителем Организации из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов (лицо, ответственное за реализацию мероприятий по противодействию коррупции).

7.4. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

7.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

7.7. Ситуация, сведения о которой были представлены, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

7.8.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

7.8.2. добровольный отказ работника Организации 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;

7.8.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

7.8.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

7.8.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

7.8.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7.8.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;

7.8.8. увольнение работника из Организации по инициативе работника;

7.8.9. 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.

7.8.10. иные способы разрешения конфликта интересов.

7.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Организации.

8. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

8.1 Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника МКДОУ.

8.2 Работник обязан уведомить работодателя в лице руководителя организации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения **в день, когда ему стало об этом известно.**

8.3 При нахождении работника организации в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, он обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде в иных случаях работник муниципального учреждения обязан направить уведомление.

8.4 Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах в соответствии с приложением к настоящему Положению и передается руководителю организации для регистрации и передачи в комиссию по противодействию коррупции, образованную в организации.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

8.5 Уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

Ответственным за ведение (хранение) Журнала является лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в организации.

8.6. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) работнику, подавшему уведомление.

8.7. Второй экземпляр уведомления передается для рассмотрения в комиссию по противодействию коррупции, образованную в организации (далее – Комиссию).

8.8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, комиссия подготавливает мотивированное заключение на уведомление.

8.9 Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления передаются руководителю организации.

8.10 По результатам рассмотрения материалов, руководителем организации в течение 10 рабочих дней со дня их получения принимается одно из следующих решений:

8.10.1 Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

8.10.2 Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

8.10.3 Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на уведомлении.

8.10.4 В случае принятия решения, руководитель организации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

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

9. Заключительные положения.

9.1 Настоящее Положение утверждается решением комиссии Организации и вступает в силу с момента его утверждения.

9.2 Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением комиссии Организации.

9.3 Настоящее положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение 1

К приказу № 72-о/д от 06.10.2023 г
заведующий МКДОУ №147
/ Н.В.Санникова/



Заведующему
МКДОУ №147 города Кирова

Санниковой Н.В.

от _____

(Ф.И.О., занимающая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии с ч.2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество работника муниципального учреждения)
настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможном возникновении конфликта интересов, а именно:

1.

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника муниципального учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника муниципального учреждения и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций, общества или государства)

2.

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность работника муниципального учреждения)

3.

(предлагаемые меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов)

Прилагаемые материалы (при наличии): _____

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись работника) (расшифровка подписи)

Приложение 2
К приказу № 72-о/д от 06.10.2023 г
заведующий МКДОУ №147
/ Н.В.Санникова/



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

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, направившего уведомление	Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление	Принятое руководителем муниципальному учреждению решение	Отметка о получении копии уведомления с резолюцией (копию получил, подпись лица, представившего уведомление, дата)
1	2	3	4	5	6	7

Лист ознакомления с «Положением о конфликте интересов МКДОУ №147»

06.10.2023 (дата)	<u>Алексей</u> (подпись)	Трещобиткина И.О. (расшифровка)	директор-производитель (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>Г</u> (подпись)	Сунцова Ю.В. (расшифровка)	муз. руководитель (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>Ср</u> (подпись)	Михайлова О.А. (расшифровка)	пом. воспитателя (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>М</u> (подпись)	Мамникова С.Т. (расшифровка)	воспитатель (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>Л</u> (подпись)	Коржачан Н.И. (расшифровка)	воспитатель (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>Юм</u> (подпись)	Юмва К.Г. (расшифровка)	воспитатель (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>К</u> (подпись)	Курдюков З.И. (расшифровка)	воспитатель (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>Алексей</u> (подпись)	Клейменова О.В. (расшифровка)	воспитатель (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>Н</u> (подпись)	Нелюбина Е.И. (расшифровка)	м. воспитатель (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>Г</u> (подпись)	Обоимия В.В. (расшифровка)	воспитатель (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>Гур</u> (подпись)	Гурьев В.Н. (расшифровка)	воспитатель (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>И</u> (подпись)	Игумова В.А. (расшифровка)	воспитатель (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>И</u> (подпись)	Тусецко Н.Н. (расшифровка)	пом. воспит. (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>И</u> (подпись)	Зыкина О.С. (расшифровка)	повар (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>И</u> (подпись)	Симанкина Е.А. (расшифровка)	повар (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>В</u> (подпись)	Толовникова В.В. (расшифровка)	восп-ль (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>И</u> (подпись)	Черезова Л.А. (расшифровка)	восп-ль (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>И</u> (подпись)	Шамаш Е.В. (расшифровка)	восп-ль (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>И</u> (подпись)	Киселева А.К. (расшифровка)	пом. воспитателя (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>И</u> (подпись)	Мельникова Н.С. (расшифровка)	восп-ль (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>И</u> (подпись)	Тусева А.А. (расшифровка)	зам. зав. АХЧ (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>И</u> (подпись)	Кавина Н.А. (расшифровка)	кладовщик (должность)
06.10.23 (дата)	<u>И</u> (подпись)	САННИКОВ И.А. (расшифровка)	дворник (должность)
06.10.2023 (дата)	<u>И</u> (подпись)	Преломникова И.И. (расшифровка)	пом. воспитателя (должность)
06.10.23 (дата)	<u>С</u> (подпись)	Савелихина Ч.Б. (расшифровка)	сторож (должность)
06.10.23 (дата)	<u>С</u> (подпись)	Сунцова Н.Т. (расшифровка)	инс. по орг-ре (должность)