

Принято
Общим собранием работников
МАДОУ д/с «Дюймовочка»
(протокол от «23» января 2024г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ д/с «Дюймовочка»
от «24» января 2024г. № 26-(ОС)

**Положение
о конфликте интересов работников Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка» (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции» с изменениями от 19.12.2023г., Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25.12.2023 г., в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Уставом МАДОУ.

1.2. Положение устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МАДОУ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. **Под конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МАДОУ влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

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) работником учреждения 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 работник МАДОУ и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МАДОУ 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 репутационных рисков для МАДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МАДОУ и работника МАДОУ при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника МАДОУ от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МАДОУ и урегулирован (предотвращен) МАДОУ.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников МАДОУ должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо МАДОУ, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАДОУ.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом МАДОУ и доводится до сведения всех ее работников.

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение к настоящему Положению) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

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

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Декларация о конфликте интересов изучается заведующим МАДОУ, ответственным за противодействие коррупции.

4.2. Заведующий МАДОУ рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для МАДОУ рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется заведующим МАДОУ, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

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

4.5. По письменной договоренности МАДОУ и работника МАДОУ, 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 МАДОУ, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МАДОУ.

5. Обязанности работника МАДОУ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник МАДОУ обязан:

- руководствоваться интересами МАДОУ 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.

(Ф.И.О., должность непосредственного руководителя)

(Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию, должность)

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился: с Кодексом этики и служебного поведения работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка» (далее по тексту - ДОО), Положением о конфликте интересов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка».

1. Ресурсы ДОО:

1.1. Использовали ли Вы средства ДОО, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ДОО или вызвать конфликт с интересами ДОО? _____

1.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в ДОО (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям ДОО к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью ДОО? _____

2. Равные права работников:

2.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ДОО, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

2.2. Работает ли в ДОО какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

2.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в ДОО или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

3. Подарки и деловое гостеприимство:

3.1. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

4. Другие вопросы:

4.1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I - IV необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: _____ (_____)

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена.

Конфликт интересов не был обнаружен.

Председатель комиссии: _____ (_____)

Члены комиссии:

