

ПРИНЯТО:  
на общем собрании трудового  
коллектива  
МБДОУ «ЦРР - детский сад № 31 «Крепыш»

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МБДОУ «ЦРР –  
детский сад № 31 «Крепыш»

Протокол № 4  
от 31 мая 2021 года

от 31 мая 2021 года  
№ 107

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**  
**в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 31 «Крепыш»**  
**в новой редакции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих у работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 31 «Крепыш» (далее - Положение) в ходе выполнения ими профессиональной деятельности и в целях предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 31 «Крепыш» (далее - ДОУ), возможных негативных последствий конфликта интересов.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Указом Президента РФ от 29.06.2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы»;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением администрации МОГО «Инта» от 05.07.2018 № 7/1080 «Об утверждении положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, учредителем которых является администрация МОГО «Инта»

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Типовые ситуации конфликта интересов изложены в приложении 1 к настоящему Положению.

**2. Порядок работы по выявлению, урегулированию и предотвращению конфликта интересов работника МБДОУ «ЦРР – детский сад № 31 «Крепыш»**

2.1. Основной задачей деятельности ДОУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2. Работа по управлению конфликтом интересов в ДОУ основывается на следующих принципах:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов ДООУ и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

2.3. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения работников ДООУ. Устанавливаются следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

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

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

2.3.2. раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

2.4. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

2.4.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ДООУ - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2.4.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

2.4.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

2.7.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2.5. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом руководителя ДООУ.

2.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ДООУ вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2.7. Под личной заинтересованностью в настоящем Положении 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 ДООУ 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 ДООУ и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.8. Работник представляет в Комиссию по противодействию коррупции в ДООУ (далее – Комиссия) уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) в письменном виде в двух экземплярах в свободной форме. Второй экземпляр уведомления с отметкой о его принятии, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.9. К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.10. В день подачи уведомление регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников ДООУ (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошнурован пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью заведующего ДООУ и скреплена печатью ДООУ. Журнал подлежит хранению в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

2.11. Уведомление и материалы к нему подлежат предварительному рассмотрению на Комиссии.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для ДООУ рисков. По результатам предварительного рассмотрения

уведомления и материалов к нему, в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Комиссию, подготавливается мотивированное заключение.

2.12. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения представляются на рассмотрение заведующему ДОУ.

2.13. Заведующий ДОУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

2.13.1. признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2.13.2. признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

2.13.3. признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

2.14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2.13.2 пункта 2.13. настоящего Положения, заведующий ДОУ в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

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

2.14.2. добровольный отказ работника 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;

2.14.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

2.14.4. отстранение работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

2.14.5. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДОУ;

2.14.6. увольнение работника из ДОУ по инициативе работника;

2.14.7. увольнение работника по инициативе работодателя за непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является согласно ТК РФ.

2.15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2.13.3. пункта 2.13. настоящего Положения заведующим ДОУ рассматривается вопрос о применении к работнику дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.16. О принятом заведующим ДОУ решении, работник, представивший уведомление, письменно уведомляется секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения заведующим ДОУ.

2.17. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 2.13. настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае между заведующим ДОУ и работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

2.18. При разрешении конфликта интересов меру урегулирования применяют с учетом существующих обстоятельств. При принятии решения о выборе метода разрешения конфликта интересов учитывается интерес работника и факт того, что этот интерес будет реализован в ущерб интересам ДОУ.

### **3. Основные меры по предотвращению конфликтов интересов в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 31 «Крепыш»**

3.1. строгое соблюдение работниками ДОУ обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными актами ДОУ, должностными инструкциями;

3.2. утверждение и поддержание организационной структуры ДОУ, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

3.3. выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников (материально ответственным лицам);

3.4. распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

3.5. внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в ДОУ информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

3.6. исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: работники ДОУ должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми данные работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

3.7. запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

Меры по предотвращению конфликта интересов, указанные в настоящем пункте, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры по предотвращению конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.8. Работники ДОУ, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Положение действует до внесения изменений и дополнений в локальные акты МБДОУ «ЦРР – детский сад № 31 «Крепыш» с учётом изменений действующего законодательства.

4.3. Положение с изменениями и дополнениями (новая редакция) утверждается заведующим после его обсуждения на педагогическом совете ДОУ.

## ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Работник ДОУ в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник ДОУ участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник ДОУ принимает решение о закупке ДОУ товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

4. Работник ДОУ, с которым связана его личная заинтересованность, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с ДОУ, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

5. Работник ДОУ, с которым связана его личная заинтересованность, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с ДОУ, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией - работодателем.

6. Работник ДОУ принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений ДОУ с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

7. Работник ДОУ, с которым связана его личная заинтересованность, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с ДОУ, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

8. Работник ДОУ уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений ДОУ с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

9. Работник ДООУ использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работнику разглашение или использование в личных целях информации, ставшей известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

10. Работник ДООУ, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника ДООУ, в отношении которого работник выполняет контрольные функции, от учащихся или их родителей (законных представителей).

Возможные способы урегулирования: требование работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, призывающих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

11. Педагогический работник ДООУ оказывает платные образовательные услуги учащимся в ДООУ, не обеспечивая качество обучения в рамках реализации основных образовательных программ.

Возможные способы урегулирования: организация внутреннего расследования на основании обращения родителей (законных представителей) учащихся в комиссию по урегулированию споров в части конфликта интересов, учет низких результатов образовательной деятельности в классе при прохождении аттестации на занимаемую должность, а также учет при начислении выплат стимулирующего характера (размера стимулирующей выплаты), дисциплинарное взыскание за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.

12. Работник ДООУ побуждают родителей (законных представителей) к благотворительным пожертвованиям путем посулов и (или) шантажа.

Возможные способы урегулирования: организация внутреннего расследования на основании обращения родителей (законных представителей) учащихся в комиссию по урегулированию споров в части конфликта интересов. Фиксация факта побуждения родителей (законных представителей) учащихся к благотворительным пожертвованиям путем посулов и (или) шантажа, дисциплинарное взыскание за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.

Приложение 2  
к Положению о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов  
в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 31 «Крепыш»

I. Титульный лист журнала регистрации уведомлений  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 31 «Крепыш»

**«Журнал**  
регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов работников  
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 31 «Крепыш»

Начат \_\_\_\_\_ ,  
Окончен \_\_\_\_\_ .».

II. Содержание журнала  
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 31 «Крепыш»

№	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6