СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

на общем собрании Заведующий МБДОУ «Светлячок»

протокол от 16.05.2022 № 2 Т.Р.Шилова

 приказ № 8 от 16.05.2022

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду «Светлячок»» Уренского муниципального округа
Нижегородской области

1. Общие положения.
	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», Указом президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности РФ, должности федеральной государственной службы, и иными лицами при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», Трудовым Кодексам РФ и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Улыбка» Уренского муниципального округа Нижегородской области, сокращенное наименование МБДОУ «Улыбка» (далее - ДОУ).
	2. Положение о конфликте интересов — это внутренний документ ДОУ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников ДОУ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
	3. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры но предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) .

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

 **2. Круг лиц, попадающих под действие положения**

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

 3. Основные принципы предотвращения конфликтов в ДОУ.

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

- 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 ДОУ 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) ДОУ.

**4.Порядок раскрытия конфликта интересов работником**

**и порядок его урегулирования**

4.1.Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая мо­жет привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтов инте­ресов других работников Учреждения.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 и № 2 к Положению.

1. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в едином журнале ре­гистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах совершения коррупционных правонарушений или возможности совершения их, утвержденном Порядком уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в Приложении 3.
2. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения пред­ставленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
3. В итоге этой работы комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о ко­торой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.
4. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника по инициативе работника;

- 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.

1. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является ис­черпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегули­рования.
2. 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. 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 Учреждения.

 **5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интере­сов и рассмотрение этих сведений**

5.1.Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфлик­тах интересов, являются:

- руководитель Учреждения

- председатель комиссии по противодействию коррупции;

- заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции;

- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении.

5.2.Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до дирек­тора учреждения и комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месяч­ный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

5.3.Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут поме­шать принятию объективных и честных решений.

5.4.При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не прини­мает. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя Учреждения, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

5.5.Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию. Полученная информация комиссией всесто­ронне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеюще­гося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоко­лом.

**6.Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта
интересов**

6.1.Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с рас­крытием и урегулированием конфликта интересов:

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

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

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

**7.Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте**

**интересов**

7.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

1. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утра­той доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

**к совершению коррупционных правонарушений**

 **работников МБДОУ «Светлячок»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. (описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника ДОО влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ДОО 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 ДОО)

3.

(Дополнительные сведения)

(личная подпись работника ДОО)

« \_\_\_ » 20 \_\_\_ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«**Уведомление работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ «Светлячок»
к совершению коррупционных правонарушений**

 Заведующему МБДОУ «Светлячок» Шиловой Т.Р.

 от

(Ф.И.О. работника учреждения, должность)

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее- склонение к правонарушению) со стороны (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Склонение к правонарушению произошло в ч. \_\_\_ мин., «\_\_\_» 20\_\_ г.

в .

( адрес)

Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

«\_\_» г. за №

 **Приложение 3**

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работодателя**

**о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ «Светлячок»**

**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество работника муниципального учреждения, подающего Уведомление, его должность
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фа­милия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взят­ки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам об­щества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое от­правление и т.д.).
8. Дата заполнения Уведомления.