

СОГЛАСОВАНО:

Протокол № 86 от 15.01.2016 г. МКДОУ д/с №4

М.А. Королева
2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»
А.В. Рандеева

Приказ № 41/от от 15.01.2016 г. 2016 г.

Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МКДОУ д/с № 4 «Красная шапочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МКДОУ д/с № 4 «Красная шапочка» (далее - МКДОУ) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МКДОУ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Действие положения распространяется на всех работников МКДОУ вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МКДОУ положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

- соблюдение баланса интересов МКДОУ 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) МКДОУ

2.2. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – 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.

1.1. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МКДОУ и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов:

- 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.

1.2. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

1.3. 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. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы МКДОУ 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. МКДОУ 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 МКДОУ 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации 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.

1.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера 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.

2. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

Ответственность за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, возлагается на ответственного лица по предупреждению коррупционных правонарушений, который назначается приказом заведующей МКДОУ

4. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

4.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице заведующей МКДОУ о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами МКДОУ, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

4.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает ответственному лицу по предупреждению коррупционных правонарушений незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

5. Порядок регистрации уведомлений

5.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

5.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом по предупреждению коррупционных правонарушений в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью заведующей МКДОУ и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись работника, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

5.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

5.4. После регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение заведующей МКДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

6. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

6.1. В течение трех рабочих дней заведующая МКДОУ рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению заведующей МКДОУ (приложение 3).

Решение заведующей МКДОУ о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта.

Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется **лицом**, ответственным по предупреждению коррупционных правонарушений в МКДОУ

6.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Принято на общем собрании трудового **коллектива**

Протокол № 6 от « 09 » 11 2016 г

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО, должность работника МКДОУ)

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

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

1. _____

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

3. _____

(Дополнительные сведения)

_____ « ____ » _____ 20 ____ года

(личная подпись работника)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения работников
МКДОУ д/с № 4 «Красная шапочка»

№ п\п	№ уведом ления	Дата подачи уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Содержание уведомления (краткое)	Подпись лица принявшего уведомление

**Перечень возможных ситуаций конфликта интересов работников
МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка» и меры их урегулирования**

№ п/п	Конфликтная ситуация	Возможные меры ее урегулирования
1.	Работник МКДОУ в ходе выполнения 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	Отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов
2.	Работник МКДОУ участвует в принятии решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность	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 МКДОУ, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника МКДОУ, в отношении которого работник выполняет контрольные функции, от обучающихся или их родителей (законных представителей)	Требование работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил, призывающих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей
4.	Работник МКДОУ 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 личная заинтересованность работника	Установление правил, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей
5.	Педагогический работник МКДОУ оказывает платные образовательные услуги воспитанникам данного МКДОУ, не обеспечивая качество обучения в рамках реализации основных образовательных программ	Внутреннее расследование на основании обращения родителей (законных представителей) воспитанников, учет низких результатов образовательной деятельности, учет при начислении выплат стимулирующего характера (размера стимулирующей выплаты), дисциплинарное взыскание за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей
6.	Администрация МКДОУ, педагогический работник побуждают родителей к благотворительным пожертвованиям путем	Внутреннее расследование на основании обращения родителей (законных

	посулов и (или) шантажа	представителей) обучающихся. Фиксация факта побуждения родителей (законных представителей) обучающихся к благотворительным пожертвованиям путем посулов и (или) шантажа, дисциплинарное взыскание за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей
--	-------------------------	--