

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 30 "Кораблик"»  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно-эстетическому направлению развития детей  
Корсаковского городского округа Сахалинской области

СОГЛАСОВАНО

представительным органом трудового  
коллектива

  
Ю.В. Червякова  
«03» марта 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий детским садом  
Н.А. Сосновская

  
Приказ № 1255 от «03» 03 2020г.



Положение о конфликте интересов  
в муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад № 30 "Кораблик"» общеразвивающего  
вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому направлению развития детей  
Корсаковского городского округа Сахалинской области

2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 30 "Кораблик"» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013г.

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30 "Кораблик"» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.4. Положение включает следующие аспекты:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения.

## 2. Основные понятия

2.1. **Конфликт интересов работника** - ситуация, при которой у работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также воспитанников, родителей воспитанников или их законных представителей.

2.2. Под **личной заинтересованностью работника**, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. Круг лиц, попадающий под действие положения**

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с дошкольным образовательным учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов**

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

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

5.1. Под определение конфликта интересов в Учреждении попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, в этой связи составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.

5.2. В Учреждении выделяют следующие условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

5.2.1. Условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника:

- получение подарков и услуг;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- небезвыгодные предложения педагогу от родителей (законных представителей) воспитанников, педагогом, чьей группы он является;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в Учреждении запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника Учреждения.

### **6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

6.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов работником Учреждения:

- 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.

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

6.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в форме уведомления согласно Приложение № 1 к Положению (далее - Уведомление). Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника, направившего Уведомление (далее - Уведомитель);

3) обязанности Уведомителя на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

4) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения конфликта интересов;

5) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

В уведомлении работник Учреждения вправе указать иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов

8) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

6.5. Должностное лицо Учреждения, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6.6. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений о возникновении или возможном возникновении конфликта интересов (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Положению:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда уведомление поступило по почте, курьером, либо иным способом.

6.7. Журнал должен быть прошит, пронумерован, подписан руководителем и заверен печатью Учреждения и храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6.8. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

6.9. После регистрации уведомление передается на рассмотрение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении, если одной из сторон конфликта интересов является педагогический работник, для других категорий работников, уведомление передается на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Учреждения, которая создается приказом руководителя Учреждения.

6.10. Поступившая информация должна быть проверена с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы учреждение 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.

6.11. Комиссия может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работников Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- добровольный отказ работников Учреждения или их 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 работников Учреждения;
- перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- увольнение работника из Учреждения 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.

6.12. 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.

6.13. При разрешении имеющегося конфликта интересов комиссии следует выбирать 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.

6.14. 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.

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

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) 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;
- своевременно раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- эффективно содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов в Учреждении.

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

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

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственным лицом в Учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель Учреждения.

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

8.3. Все работники Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 30 "Кораблик"» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей Корсаковского городского округа Сахалинской области

Заведующему детским садом

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление  
о возникновении или возможном возникновении конфликта интересов

Настоящим сообщаю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)

\_\_\_\_\_ (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника)

\_\_\_\_\_ (дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении или возможном возникновении конфликта интересов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность ответственного лица)

