

Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение детский сад
№ 68 «Ромашка» Старооскольского городского округа

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ ДС №68 «Ромашка»
протокол №4 от 25.04.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ ДС №68 «Ромашка»
приказ №95 от 28.04.2025 г.

Положение

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду
№68 «Ромашка» Старооскольского городского округа**

I. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее - Положение), определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей), возникающего у работников, муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №68 «Ромашка» Старооскольского городского округа (далее - ДОУ), в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Положение распространяется на работников ДОУ, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (заведующего, старшего воспитателя и заместителя заведующего по АХЧ).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в ДОУ осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника ДОУ от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ДОУ.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника ДОУ личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в ДОУ, работник подает на имя руководителя ДОУ уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) (приложение к Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению заведующего ДОУ работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются заведующему ДОУ.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления) заведующий ДОУ не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом управление образования администрации Старооскольского городского округа.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника ДОУ к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника ДОУ;
- временное отстранение работника ДОУ от должности;
- перевод работника ДОУ на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника ДОУ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. ДОУ в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Заведующему МБДОУ ДС №68
«Ромашка» Поздняковой И. Г.

от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время)

;

2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

;

3) _____

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

;

4) _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

.

(Ф.И.О., подпись лица, представившего уведомление)

"__" _____ 20__ г.

Регистрация: N _____ от " __ " _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ ДС №68
«Ромашка» Поздняковой И. Г.

от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов
(заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

_____.

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.