

РАССМОТРЕНО:  
Протокол Общего собрания работников  
МБДОУ ДСКВ № 42 «Планета детства»  
Протокол 2 от 31.05.2019г.

РАССМОТРЕНО:  
На заседании Управляющего совета  
МБДОУ ДСКВ № 42 «Планета детства»  
Протокол 2 от 31.05. 2019г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МБДОУ ДСКВ  
№ 42 «Планета детства»

С. И. Деттер

Приказ № 110 от 31.05.2019г.



## Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников МБДОУ «ДСКВ № 42 «Планета детства»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. и Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции» с целью определения порядка по выявлению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №42 «Планета детства» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими профессиональной деятельности.

1.2. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей вследствие возникновения противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников или интересами Учреждения, способное привести к причинению определенного вреда интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником которого он является.

1.3. **Личная заинтересованность работника** – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении своих должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Правовое обеспечение разрешения конфликта интересов работников Учреждения определяется действующей законодательной базой Российской Федерации.

1.5. При возникновении ситуации конфликта интересов работников Учреждения должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

### 2. Основные принципы управления конфликтом интересов

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

2.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.2. индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

- 2.4. соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- 2.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

### **3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования**

- 3.1. 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;
- 3.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников Учреждения.
- 3.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 и № 2 к Положению.
- 3.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).
- 3.5. Журнал ведется и хранится у специалиста по кадрам по форме согласно Приложению № 3 к Положению.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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
- 3.9. 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.

3.10. 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.

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

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

- руководитель Учреждения
- председатель комиссии по противодействию коррупции
- секретарь комиссии по противодействию коррупции
- специалист по кадрам (при приеме на работу).

4.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до руководителя Учреждения и комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах 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.

4.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 4.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

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

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

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

5.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов**

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к административной ответственности.

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

## **7. Срок действия**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента подписания и подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

Приложение 1  
к Положению о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов работников МБДОУ «ДСКВ № 42 «Планета детства»  
Заведующему МБДОУ «ДСКВ № 42 «Планета детства»

---

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество работника полностью)

Уведомление

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008г. N273-ФЗ "О  
противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата, время, место)

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно  
\_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к  
совершению коррупционных и иных правонарушений)

\_\_\_\_\_  
(характер обращения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

Приложение 2  
к Положению о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов работников МБДОУ «ДСКВ № 42 «Планета детства»  
Заведующему МБДОУ «ДСКВ № 42 «Планета детства»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество работника полностью)

Уведомление

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008г. N273-ФЗ "О  
противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

настоящим уведомляю о факте совершения Работником \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

коррупционных и иных правонарушений, а именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства совершения коррупционных и иных правонарушений)

\_\_\_\_\_  
(характер правонарушения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

Приложение 3  
к Положению о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов работников МБДОУ «ДСКВ № 42 «Планета детства»

**Журнал учета уведомлений о фактах  
обращений в целях склонения работников МБДОУ «ДСКВ № 42 «Планета детства»  
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомления	ФИО и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6