

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СКАЗКА»**

ПРИКАЗ

от 01.12.2022

№ 298-О

Об утверждении положения о конфликте интересов работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Сказка»

В соответствии со [статьей 2](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Постановлением администрации города Покачи от 17.06.2020 № 488 «О типовом положении о конфликте интересов работников муниципальных учреждений города Покачи, единственным учредителем которых является администрация города Покачи», в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида «Сказка» (далее – МАДОУ ДСКВ «Сказка», учреждение):

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о конфликте интересов работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Сказка».
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ ДСКВ «Сказка»

О. В. Тернова

**Положение о конфликте интересов работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида «Сказка»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение о конфликте интересов работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Сказка» (далее - Положение), устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МАДОУ ДСКВ «Сказка» (далее – учреждения, организации), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации, руководителей организации, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

2. Формы урегулирования конфликта интересов руководителя, работников организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов руководителем, работником организации и его урегулирования

1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции:

1) в организации - для работников организации;

2) в администрации города Покачи - для руководителей организации.

2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех ее работников.

3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта

интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение к Положению) в следующих случаях:

- 1) при приеме на работу;
- 2) при назначении на новую должность;
- 3) при возникновении конфликта интересов.

5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

1. Декларация о конфликте интересов:

1) работников организации изучается должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции в организации, и направляется руководителю организации;

2) руководителей организации изучается должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции в администрации города Покачи, и направляется главе города Покачи.

2. Декларации о конфликте интересов:

1) работников организации рассматривает руководитель организации, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов;

2) руководителей организации рассматривает глава города Покачи, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется:

1) для работников организации руководителем организации и должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально;

2) для руководителей организации главой города Покачи, руководителем структурного подразделения, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении организации, должностным лицом администрации, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

4. Формы урегулирования конфликта интересов:

1) ограничение доступа руководителя, работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ руководителя, работника организации 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;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей руководителя, работника организации,

4) перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5) отказ руководителя, работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

6) увольнение руководителя, работника организации в соответствии со [статьей 80](#) Трудового кодекса Российской Федерации;

7) увольнение руководителя, работника организации в соответствии с [пунктом 7.1 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации;

8) иные формы разрешения конфликта интересов.

5. По письменной договоренности организации и работника организации, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта

интересов учитывается степень личного интереса руководителя, работника организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации, администрации города Покачи.

5. Обязанности руководителя, работника организации, в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководитель, работник организации обязан:

- 1) руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение
к Положению о конфликте интересов работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида «Сказка»,
утвержденному приказом от 01.12.2022 № 298-О

(ФИО работодателя)

ФИО работника, заполнившего

декларацию, должность)

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется ответственным за противодействие коррупции в учреждении, руководителем учреждения. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с [Кодексом](#) этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением "О правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства".

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность ответственного за противодействие коррупции в учреждении)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие

конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, любыми финансовыми интересами:

1.1. В активах организации? _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? _____

1.4. В деятельности компании-конкурента или физическом лице-конкуренте организации? _____

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? _____

2. Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или сотрудника, которому были делегированы соответствующие полномочия? _____

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией? _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? _____

3.3. В компании-конкуренте организации? _____

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? _____

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами? _____

Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной

работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? _____

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией? _____

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? _____

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей? _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации? _____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации? _____

Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

14. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на

должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

15. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в администрации города Покачи? _____

16. Работает ли в администрации города Покачи какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

17. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

Подарки и деловое гостеприимство

18. Нарушали ли Вы требования Положения "О правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАДОУ ДСКВ «Сказка»"? _____

Другие вопросы

19. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Декларация о доходах за период времени с _____ по _____

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? _____

Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? _____

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

Подпись: _____

ФИО лица, ответственного за противодействие коррупции _____

Решение работодателя по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я уволил работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию руководителю структурного подразделения администрации города Покачи, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении организации для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____	