УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 43 «Ласточка» г.Георгиевска»
от 20 апреля 2018 г. № 54
Л.Р.Митривели

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 43 «Ласточка» города Георгиевска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 43 «Ласточка» города Георгиевска» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции» и определяет:

процедуру уведомления заведующего МДОУ «Детский сад № 43 «Ласточка» г.Георгиевска» работником МДОУ «Детский сад № 43 «Ласточка» г.Георгиевска» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов заведующей МДОУ «Детский сад № 43 «Ласточка» г.Георгиевска».

1.2. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами МДОУ «Детский сад № 43 «Ласточка» г.Георгиевска» (далее - Учреждение), работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и(или) деловой репутации Учреждения.

Работник обязан уведомлять заведующего Учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (прямой или косвенной). Под личной заинтересованностью понимается возможность получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и(или) состоящем в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей),

гражданами или организациями, с которыми работник и(или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой им должности и на физические лица, сотрудничающие с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. 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).

2. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника

2.1. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника относятся следующие:

педагогический работник ведет бесплатные и платные занятия у одних и тех же обучающихся;

педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает;

педагогический работник оценивает уровень знаний обучающего, родственником которого он является;

работник является членом жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;

использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательного процесса;

получение работником подарков и иных услуг для выполнения какой-либо работы (оказания услуги);

сбор наличных денежных средств работником на нужды Учреждения;

небескорыстное использование работником возможностей родителей (законных представителей) обучающихся;

заведующий Учреждением и его заместители, председатель первичной профсоюзной организации состоят в близком родстве или свойстве между собой;

в состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и премий входят лица, состоящие в родстве или свойстве между собой;

нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников в Учреждении.

3. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работником при осуществлении при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательного процесса.

3.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников;

обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники и иные участники образовательного процесса;

обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

осуществляется четкая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными правовыми актами Учреждения;

обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся;

осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.

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

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

3.5. Заведующий Учреждением в трёхдневный срок со дня, когда ей стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрении комиссии по противодействию коррупции.

3.6. Решение комиссии по противодействию коррупции при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников образовательного процесса и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.7. Решение комиссии по противодействию коррупции при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, может быть обжаловано в вышестоящую организацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.8. До принятия решения комиссии по противодействию коррупции заведующий Учреждением в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательного процесса.

3.9. Заведующий Учреждением, когда ей стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

3.10. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников.

4.2.Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликтов интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое сокрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный

заведующим Учреждением, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

4.4. Заведующий Учреждением берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. 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. 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.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликтов интересов

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

при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих трудовых 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;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Процедура уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

6.1. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает заведующему Учреждением незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, с отметкой о получении уведомления заведующим Учреждением, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

6.2. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес заведующему Учреждением заказным письмом с уведомлением и описью вложения, предварительно уведомление может быть отправлено.

7. Порядок регистрации уведомлений

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

7.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью заведующей и печатью Учреждения.

В журнале указываются:

порядковый номер уведомления;

дата принятия уведомления;

фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;

дата передачи уведомления заведующему Учреждением;

краткое содержание уведомления;

фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

7.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение заведующему Учреждением не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. Ответственность

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

8.2. Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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