

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
МБДОУ «Детский сад № 1 г.
Выборга» протокол № 2
«30» июня 2021г.

РАССМОТРЕНО И
ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива собрания
Протокол №1
«30» июня 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 1 г.
Выборга» «30» июня 2021г.
приказ №91

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 Г. ВЫБОРГА»

г. Выборг

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о конфликте интересов работников в МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга» (далее по тексту Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Трудовым кодексом РФ, Уставом МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга»

1.2. Положение разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликтов интересов в деятельности МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга» (далее по тексту ДОУ), возможных негативных последствий конфликта интересов для ДОУ.

1.3. Положение определяет основные принципы управления конфликтами интересов, круг лиц, попадающее под действие Положения, условия при которых может возникнуть конфликт интересов, регламентирует порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, ограничения, обязанности и ответственность работников ДОУ.

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников ДОУ, является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ДОУ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ДОУ и правами и законными интересами ДОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ДОУ, работником которой он является.

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

2.3. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ ДОУ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ДОУ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ДОУ могут быть положены следующие принципы:

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

4. КРУГ ЛИЦ ПОДПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ДОУ вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с ДОУ на основании гражданско-правовых договоров.

5. УСЛОВИЯ, ПРИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЕТ ИЛИ МОЖЕТ ВОЗНИКНУТЬ КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ.

5.1. В ДОУ выделяются следующие условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов.

5.1.1. Условия (ситуации) при которых возникает конфликта интересов:

- получение подарков или услуги;
- работник участвует в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- небескорыстное предложение педагогу от родителей (законных представителей) воспитанников, педагогом, чей группы он является;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- сбор денежных средств на нужды воспитанников от родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в ДОУ запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений).

5.1.2. Условия (ситуации) при которых может, возникает конфликта интересов:

- педагогический работник занимается репетиторством с своим воспитанником, которых он обучает;
- участие педагогического работника в установлении, или определения форм и способов поощрения для своих воспитанников;
- иные условия, при которых может возникает конфликта интересов

6. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

6.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение заведующим, работниками ДОУ обязанностей, установленных законодательством, Уставом ДОУ, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры ДОУ, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между заведующим и заместителями заведующего;
- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в ДОУ

информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов;
- заведующий и работники ДОУ должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми заведующий ДОУ и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей ДОУ с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение 1 к Положению о конфликте интересов);
- работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей ДОУ с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

6.2. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ДОУ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. В целях предотвращения конфликта интересов заведующий и работники ДОУ обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами ДОУ;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава ДОУ, локальных нормативных актов ДОУ, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами ДОУ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять заведующего ДОУ о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами ДОУ;
- исключить возможность вовлечения ДОУ заведующего и работников ДОУ в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о ДОУ в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников ДОУ;

- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества учреждения;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны ДОУ, заведующего и работников ДОУ.

6.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов заведующему ДОУ и должностному лицу, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

6.3. Работник, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту Комиссия).

6.4. Порядок принятия решения Комиссии по урегулированию споров их исполнение устанавливается локальным нормативным актом ДОУ. Решением Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством срок.

6.5. Комиссия 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 ДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что 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.

6.6. Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.7. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников ДОУ. При разрешении имеющего 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, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными.

6.8. 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 ДОУ.

6.9. Комиссия 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 трудовых обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДОУ;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- увольнение работника из ДОУ 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.

6.10. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ДОУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.11. Для предотвращения конфликта интересов работникам ДОУ необходимо следовать «Кодексу профессиональной этики и служебного поведения работников ДОУ».

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ДОУ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

7.1. Для предотвращения конфликта интересов работникам ДОУ необходимо следовать Кодексу профессиональной этики и служебного поведения работников ДОУ.

7.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом заведующему ДОУ.

7.3. 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

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов
МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга»

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга» мне понятны Положение о профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга» (далее по тексту ДОУ), Положение о конфликте интересов и правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга»

_____ (подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя учреждения)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

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 руководителем.

Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1 В компании, находящейся в деловых отношениях с ДОУ (компании-подрядчике и т.п.)?

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ДОУ?

(да / нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да/нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи 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 ДОУ?

(да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ДОУ (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта)?

(да / нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ДОУ?

(да / нет) _____

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица ДОУ, например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для ДОУ во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ДОУ, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да / нет) _____

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество ДООУ (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в ДООУ, которая противоречит требованиям рабочего распорядка ДООУ к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью ДООУ?

(да / нет) _____

11. Работают ли члены Вашей семьи в ДООУ, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

12. Работает ли в ДООУ какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в ДООУ или иное муниципальное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

14. 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?

(да / нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

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

Подпись: _____

ФИО: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Председатель комиссии

(Ф.И.О., подпись)

Заместитель председателя комиссии

(Ф.И.О., подпись)

Секретарь комиссии

(Ф.И.О., подпись)

Решение по декларации

(подтвердить подписью):

Решение	Подпись
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 ДОУ	
Я ограничил работнику доступ к информации ДОУ, 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 поставил вопрос об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

1. При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

2. При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).