МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СЛАДКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»

Приказ

25.02.2019 г.

с. Сладково

№ 17

Об утверждении Положения о конфликте интересов МАДОУ «Сказка»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить Положение о конфликте интересов МАДОУ «Сказка» согласно приложению к настоящему приказу.
- 2. Утвердить состав комиссии по конфликту интересов МАДОУ «Сказка» согласно приложения 2 к настоящему приказу
- 3. Требования настоящего приказа довести под роспись до сведения работников.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАДОУ «Сказка»

А.А.Мороз

Положение

о конфликте интересов Муниципального автономного дошкольного учреждения Сладковский детский сад «Сказка»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о конфликте интересов Муниципального автономного учреждения Сладковский детский дошкольного сад (наименование учреждения) (далее -Положение) разработано соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-Ф3 противодействии коррупции», Методическими рекомендациями разработке и принятию организациями мер по предупреждению И противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013
- 1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МАДОУ «Сказка» (далее Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждению.
- 1.4. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.
- 1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

- 2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:
- 2.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- 2.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 2.1.3. конфиденциальность процесса уведомления о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 2.1.4. соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

- 3.1. Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:
- 3.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;
- 3.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3.1.3. уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;
 - 3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
- 3.2. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.
 - 3.3. Работник Учреждения обязан:
- 3.3.1. Уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 3.3.2. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- 3.3.3. Уведомлять работодателя в порядке, утвержденном приказом Учреждения от 25.02.2019 г № 19, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;
- 3.3.4. Передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
 - 3.3.5. Уведомлять работодателя (его представителя) о получении

работником подарка в случаях, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

- 4.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:
- 4.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 4.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- 4.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- 4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтов интересов других работников Учреждения.
- 4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, в соответствии с порядком, утвержденным приказом Учреждения от 25.02.2019 г № 19, по формам согласно приложению № 1 и № 2 к настоящему Положению.
- 4.4. Уведомление, заявление и обращение работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее журнал регистрации).
- 4.5. Журнал регистрации ведется и хранится должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.
- 4.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
- 4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
- 4.8. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.
- 4.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.
- 4.10. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены руководителю следующие способы его разрешения:

- 4.10.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 4.10.2. добровольный отказ работника Учреждения 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;
- 4.10.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- 4.10.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями:
- 4.10.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- 4.10.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- 4.10.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
 - 4.10.8. увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- 4.10.9. 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.
- способов Приведенный перечень разрешения интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и наибольшей обеспечивают либо степени исключение личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных (служебных) обязанностей.

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

- 5.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по формам согласно приложению № 1 и № 2 к настоящему Положению является должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
- 5.2. Полученная информация ответственным лицом немедленно доводится до сведения руководителя Учреждения, с тем, чтобы организовать заседание Комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения Комиссией информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней со дня

заседания Комиссии, в течение которых 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 по противодействию коррупции.

- 5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.
- 5.4. При совпадении члена Комиссии по противодействию коррупции и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии по противодействию коррупции в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.
- 5.5. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по противодействию коррупции по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией по противодействии коррупции и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии по противодействию коррупции оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

- 6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.
- 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 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение N 1 к Положению о конфликте интересов

Директору МАДОУ «Сказка» А.А. Мороз

		OT	
		Ν.Φ)	.О., должность, телефон)
	УВЕДО	МЛЕНИЕ	
В соответствии о ФЗ "О противодейст я,		ерального зак	она от 25.12.2008 № 273-
(Ф.I	1.О., должность)		,
настоящим ув ^е дс	омляю о нали овении конфлик		заинтересованности и в решении следующего
(описать в чем выра	жается личная за	аинтересованн	ость)
(дата)	(подпись)	(расшифр	ровка)
Уведомление зареги	істрировано		
в журнале регистрац			
п	_ 20 N		
		(подпись о	тветственного лица)

Приложение N 2 к Положению о конфликте интересов

Директору МАДОУ «Сказка»

	A.A. Mopos
	от (Ф.И.О., должность, телефон)
VBF	ДОМЛЕНИЕ
, D_,	40MHZ WIE
В соответствии со статьей 9 Ф ФЗ "О противодействии коррупции я,	едерального закона от 25.12.2008 № 273- "
(Ф.И.О., должност	ъ)
настоящим уведомл	,
заинтересованности/возникшем/им	иеющемся конфликте интересов (нужное
подчеркнуть))
(Ф.И.О. работника, до	 элжность)
в решении следующего вопроса (п	ринятии решения)
(описать в чем выражается конфлі	ANT MUTOPOSOD)
описать в чем выражается конфли	икт интересов)
(дата) (подпись)) (расшифровка)
Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации "" 20 N	
	(полпись ответственного пица)

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов

п/п рацион ре ный а номер ув		Сведения о работнике, представившем уведомление		Отметка о	Фамилия, имя,	Сведения о		
	номер уведом уведом ления	ации уведом ления	фамилия имя отчество	должнос ть	номер телефон а	получени и копии уведомле ния	отчество и подпись лица, принявше го уведомле ние	принятом решении

Состав комиссии по конфликту интересов Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Сладковский детский сад «Сказка»

(наименование юридического лица)

- 1. Председатель комиссии: Мороз А.А. директор
- 2. Заместитель председателя: Иванищева О.А. заместитель
- 3. Секретарь: Беляева Н.И. учитель-логопед
- 4. Члены комиссии: Яркова Т.И. председатель первичной профсоюзной организации МАДОу «Сказка
- 5. Титенкова Е. Н. член родительского комитета