

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад с. Ракитное Хабаровского муниципального района
Хабаровского края

ПРИНЯТО
На Общем собрании работников
МБДОУ с. Ракитное
Протокол №2 от 11.12.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ с. Ракитное
Е.И. Ковалева
Приказ № 91 от 13.12.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский
сад село Ракитное Хабаровского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад село Ракитное Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - МБДОУ с. Ракитное) в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273 -ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работника в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Примерном положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции

1.3. Положение распространяется на всех работников МБДОУ с. Ракитное, находящихся с ним в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на урегулирование отдельных видов деятельности.

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

2. Обязанности работников организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники МБДОУ с. Ракитное обязаны:

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБДОУ с. Ракитное 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.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

- 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 его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника МБДОУ с. Ракитное от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБДОУ с. Ракитное.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в организации

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в МБДОУ с. Ракитное осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов работниками МБДОУ с. Ракитное, замещающими должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, утверждаемый заведующим МБДОУ с. Ракитное заведующий, старший воспитатель, воспитатели. Помощники воспитателей, уборщик служебных помещений, повара, шеф повар, завхоз, кладовщик, учитель-логопед, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель, делопроизводитель, рабочий КОЗ, сторожа, машинистка по стирке белья, кастелянша.
- 2) уведомление работниками МБДОУ с. Ракитное работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления работниками МБДОУ с. Ракитное декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов (далее – декларация) составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в организации в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению, и подается работниками организации, замещающими должности, включенные в Перечень должностей муниципальной службы в администрации Хабаровского муниципального района, ее органах и структурных подразделениях, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 02.11.2020 № 1088, ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Заведующий МБДОУ с. Ракитное составляет декларацию на имя начальника Управления образования Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее — начальник Управления) и представляет декларацию в кадровое подразделение управления образования администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

Иные работники МБДОУ с. Ракитное, обязанные представлять декларацию, составляют ее на имя руководителя организации и представляют должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции (далее также — ответственное должностное лицо).

Обработка персональных данных, содержащихся в поданных декларациях, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.».

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом работодателя, как только ему станет об этом известно.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — уведомление), составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в организации в соответствии с приложением № 2 к настоящему примерному Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Заведующий МБДОУ с. Ракитное составляет уведомление на имя начальника Управления представляет уведомление в кадровое подразделение Управления образования администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

Иные работники составляют уведомление на имя заведующего МБДОУ с. Ракитное и представляют его ответственному должностному лицу.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителем организации

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных заведующим МБДОУ с. Ракитное, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников МБДОУ с. Ракитное

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя организации

7.1. Поданные на имя заведующего МБДОУ с. Ракитное декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику МБДОУ с. Ракитное, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником МБДОУ с. Ракитное на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником МБДОУ с. Ракитное дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале, и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с примерным Положением.

7.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, направляемой на рассмотрение в соответствии с примерным Положением, (далее – декларация, направляемая на рассмотрение), уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника МБДОУ с. Ракитное, представившего соответствующую декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение семи рабочих дней со дня регистрации соответствующей декларации, уведомления представляются заведующему МБДОУ с. Ракитное

7.5. Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в МБДОУ с. Ракитное комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее — комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом МБДОУ с. Ракитное, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником МБДОУ с. Ракитное своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником МБДОУ с. Ракитное своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику МБДОУ с. Ракитное и (или) заведующему МБДОУ с. Ракитное принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что работник организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в организации, установленные локальным нормативным актом организации. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации рассмотреть вопрос о применении к работнику организации дисциплинарного взыскания.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее семи календарных дней со дня заседания комиссии направляется заведующему МБДОУ с. Ракитное.

7.8. Заведующий МБДОУ с. Ракитное обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление правовой и кадровой работы Управления образования администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края ежегодно не позднее 30 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление правовой и кадровой работы Управления образования администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края не позднее 14 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в организации могут быть приняты следующие меры:

1) усиление контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;

2) отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;

3) ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;

4) перевод работника на другую работу как внутри структурного подразделения организации, так и в другое подразделение организации;

5) предложение работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;

6) иные меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, не противоречащие действующему законодательству.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника МБДОУ с. Ракитное и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБДОУ с. Ракитное.

9. Ответственность работников МБДОУ с. Ракитное за несоблюдение Положения

9.1. Работники МБДОУ с. Ракитное обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение настоящего Положения работник МБДОУ с. Ракитное может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ с. Ракитное

Обзор типовых ситуаций конфликта интересов

1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение № 2
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта
интересов в муниципальном
бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
детском саду с. Ракитное
Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края

ФОРМА

ДЕКЛАРАЦИЯ*¹
о конфликте интересов *²

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

ознакомлен с антикоррупционными стандартами и положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ с.

Ракитное, утвержденными приказом № 91 от 13.12.2023 г.

Мне понятны требования указанных антикоррупционных стандартов и положения о предотвращении урегулировании конфликта интересов в МБДОУ с. Ракитное

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Кому: заведующему МБДОУ с. Ракитное _____

(фамилия, инициалы и должность руководителя организации)

От кого: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) работника)

Должность: _____

(должность работника)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них*³. При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы, Ваши родственники*⁴ или лица, действующие в Ваших интересах, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники*⁴ членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники*⁴ должности в органах исполнительной власти Хабаровского края и (или) органах местного самоуправления Хабаровского муниципального района Хабаровского края? (при положительном ответе указать орган и должность) _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники?*⁴ (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность) _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____

7. 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? _____

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? _____

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял: «_____» _____ 20____ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, принявшего декларацию)

¹Представляется ежегодно.

*²Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

*³Ответ «Да» несобязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

*⁴Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Примерному положению
о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов в муниципальном
бюджетном дошкольном учреждении
детский сад с. Ракитное Хабаровского
муниципального района,
Хабаровского края

Форма

г. Хабаровск

(главе Хабаровского муниципального района
Хабаровского края/ руководителю организации)

(фамилия, инициалы)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее –

при наличии)

(должность, телефон работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное
подчеркнуть) _____.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____.

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у должностного лица, подающего уведомление,
предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):
_____.

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: «__» _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица,
зарегистрировавшего уведомление)

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения

(наименование организации)

Страница журнала

[illegible]

Приложение № 5
к положению о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов в МБДОУ с. Ракитное

Журнал

регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат " " 20 г.

Окончен " " 20 г.

На " " листах.

[illegible]