

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 11 «Земляничка»

1 Цели и задачи Положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 11 «Земляничка» (далее Положение) разработано в целях предотвращения конфликта интересов в деятельности работников МДОУ «Детский сад № 11 «Земляничка» (далее МДОУ) и возможных негативных последствий конфликта интересов для МДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Положение о конфликте интересов - это локальный нормативный акт МДОУ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МДОУ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

1.5. Основной задачей деятельности МДОУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.6. Работники должны соблюдать интересы МДОУ, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или

допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе МДОУ.

1.7. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего МДОУ.

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

1.9. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МДОУ, в том числе внешних совместителей.

2. Принципы работы по управлению конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов на МДОУ положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов МДОУ 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) МДОУ.

3. Меры по предотвращению и регулированию конфликта интересов

3.1. Основными мерами по предотвращению и регулированию конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение руководителем, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом МДОУ, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

- утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя организации;

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

– исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

4. Обязанности руководителя организации и работников по предотвращению и регулированию конфликта интересов

4.1. В целях предотвращения и регулирования конфликта интересов руководитель и работники обязаны:

– исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами МДОУ;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава, локальных нормативных актов МДОУ, настоящего Положения о конфликте интересов;

– при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами МДОУ 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 своего непосредственного руководителя 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 МДОУ;

– исключить возможность вовлечения МДОУ, руководителя и работников 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 об организации 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 организации;

– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

– обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества МБДОУ;

– обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны МДОУ, руководителя и работников.

5. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

5.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников МДОУ.

5.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

• разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является заведующий. Органом, осуществляющим рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов является Комиссия по урегулированию конфликта интересов МДОУ (далее - Комиссия).

5.4. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю МДОУ и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

5.5. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

5.6. МДОУ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для МДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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.

Комиссия также 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 МДОУ 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 функциональных обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника.
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса

5.6. Типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении № 1 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов.

Примерный перечень типовых ситуаций конфликта интересов

1. **Работники** организации в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду им или лицам, являющимся их родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана их личная заинтересованность.

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

2. **Воспитатель — воспитатель.** Причины: личная антипатия, несовпадение точек зрения по профессиональным вопросам, ревность к отношениям с родителями, детьми, ощущение собственной нереализованности.

3. **Старший воспитатель — воспитатель.** Причины: недостаточная заинтересованность педагога в реализации образовательных программ и в их результатах, игнорирование воспитателем предложений старшего воспитателя и требований исполнения поручений, связанных с его непосредственной трудовой функцией. Отсутствие конструктивной модели взаимодействия старший воспитатель — воспитатель.

4. **Заведующий — старший воспитатель.** Разногласия по поводу внедрения различных программ, игнорирование педагогических принципов и взглядов друг друга.

5. **Администрация — воспитатель.** Завышенные требования администрации. Несоответствие деятельности воспитателя ожиданиям администрации, неудовлетворенность стилем руководства.

6. **Воспитатель — родитель.** Разногласия по поводу психологических особенностей ребенка, неадекватного поведения ребенка в группе. Завышенные требования к ребенку, неадекватная оценка способностей ребенка, недостаточное внимание к ребенку. Получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников. Сбор финансовых средств на нужды воспитанников по доверенности родителей (законных представителей) воспитанников.

7. **Родитель — Администрация.** Недостаточная осведомленность родителя о деятельности ДОУ, специалистах и их деятельности. Недостаточная информированность администрации о семье и проблемах с воспитателем и другими работниками ДОУ.

8. *Работники – Администрация.* Использование информации, ставшей известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.