

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ с.Калинка
№ 7 от 15.01.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБДОУ с.Калинка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Звездочка» с.Калинка Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее МБДОУ с.Калинка) в соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 -ФЗ « О противодействии коррупции», защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающего у работников МБДОУ с.Калинка в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБДОУ с.Калинка, находящихся 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 регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении , используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в МБДОУ с.Калинка, с настоящим примерным Положением производится в соответствии с ст.68 Трудового кодекса РФ.

2. Обязанности работников МБДОУ С.Калинка в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации без учёта 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 МБДОУ с.калинка осуществляется на основе следующих принципов:

1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБДОУ с.Калинка при выявлении каждого конфликта и его урегулирование;
3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

4. Соблюдение баланса интересов МБДОУ с.Калинка и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
5. Защита работника МБДОУ с.Калинка от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в МБДОУ с.Калинка

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

1) ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов работниками организации, замещающими должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, утверждаемый руководителем организации (далее – Перечень должностей);

2) уведомление работниками заведующего МБДОУ с.Калинка о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему примерному Положению (далее – декларация) и подается работниками МБДОУ с.Калинка, замещающими должности, включенные в Перечень должностей, ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Заведующий МБДОУ с.Калинка составляет декларацию на имя главы Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – глава района) и представляет декларацию в кадровое подразделение администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

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

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом заведующего.

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 согласно приложению № 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.Калинка составляет уведомление на имя главы района и представляет уведомление в кадровое подразделение администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

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

6 Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителем организации

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем организации, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальных служащих Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

7 Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя заведующего МБДОУ с.Калинка

7.1. Поданные на имя заведующего МБДОУ с.Калинка 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.Калинка, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником МБДОУ с.Калинка на вопросы, указанные в декларации. В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником МБДОУ с.Калинка 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 настоящим примерным Положением.

7.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления. В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника МБДОУ с.Калинка, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, 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 декларации, уведомления представляются заведующему МБДОУ с.Калинка.

7.5. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в организации комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом МБДОУ с.Калинка, 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.Калинка своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником МБДОУ с.Калинка своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует работнику МБДОУ с.Калинка и (или) руководителю МБДОУ с.Калинка принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что работник МБДОУ с.Калинка не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует заведующему МБДОУ с.Калинка применить к работнику организации дисциплинарное взыскание.

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

7.8. Заведующий МБДОУ с.Калинка 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 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 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 МБДОУ с.Калинка могут быть приняты следующие меры:

1) ограничение доступа работника МБДОУ с.Калинка к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника МБДОУ с.Калинка 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;

3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника организации;

4) временное отстранение работника МБДОУ с.Калинка от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

5) перевод работника МБДОУ с.Калинка на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником МБДОУ с.Калинка принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника МБДОУ с.Калинка от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

8) увольнение работника из МБДОУ с.Калинка по инициативе работника;

9) увольнение работника МБДОУ с.Калинка по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

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

9 Ответственность работников МБДОУ с.Калинка за несоблюдение настоящего примерного Положения

9.1. Работники МБДОУ с.Калинка обязаны уведомлять заведующего 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 примерного Положения работник МБДОУ с.Калинка может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.
