

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
МБДОУ г. Астрахани № 120
Протокол № 8 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ г. Астрахани № 120
Н.Н.Самитова
Приказ от 30.08.2022г.. № 62

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБДОУ г. Астрахани № 120
Ю.С.Стрелкова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ В МБДОУ Г. АСТРАХАНИ № 120

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 05.10.2015 № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

Положение о порядке сообщения работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Астрахани «Детский сад № 120» (далее - МБДОУ) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Положение) определяет порядок сообщения работниками МБДОУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Цели и задачи.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя МБДОУ) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя МБДОУ) и

правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБДОУ, работником (представителем МБДОУ) которого он является.

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Под личной заинтересованностью работника МБДОУ, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

2.2. Личная заинтересованность работника может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные, не указанные в пункте 2.1. настоящего Положения лица.

2.3. Конфликт интересов - 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 МБДОУ, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МБДОУ.

2.4. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. Круг лиц, попадающих под действие положения.

3.1. Действие настоящего положения распространяется на всех работников МБДОУ и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско - правовых договоров.

4. Порядок сообщения.

4.1. Работник МБДОУ обязан сообщить администрации МБДОУ, своему непосредственному начальнику о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.2. О возникшем конфликте интересов работник МБДОУ обязан в письменной форме сообщить заведующему, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4.3. При нахождении работника МБДОУ в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи администрации МБДОУ, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы - в письменной форме в тот же день сообщить об этом заведующему МБДОУ, своему непосредственному начальнику.

4.4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) оформляется служащим по форме, указанной в Приложении № 1. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником работника. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении. Уведомление передается (направляется) работником непосредственно ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений МБДОУ.

4.5. Уведомление в день поступления регистрируется секретарём в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал). Журнал оформляется по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Положению. Для журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью МБДОУ г. Астрахани № 49.

4.6. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 (трех) рабочих дней докладной запиской направляет уведомление заведующему МБДОУ.

В докладной записке на имя заведующего МБДОУ г. Астрахани № 49 должны содержаться следующие выводы и предложения:

- а) об отсутствии признаков конфликта интересов;
- б) о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);
- в) об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;
- г) о рассмотрении уведомления на заседании комиссии МБДОУ по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

4.7. К уведомлению прилагаются представленные работником МБДОУ материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

4.8. Заведующий МБДОУ, рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившей докладной записке.

4.9. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей заведующим МБДОУ, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляется им в комиссию в установленном порядке. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) заведующего МБДОУ информация об этом предоставляется представителю нанимателя (работодателя) для решения вопроса о применении к заведующему МБДОУ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение № 3).

4.10. Оригинал уведомления хранится в личном деле работника МБДОУ, представившего уведомление.

4.11. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работников учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

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

- раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является заведующий МБДОУ.

5.2. МБДОУ 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 Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы МБДОУ 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. МБДОУ также может

прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения.

5.3. Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением. Выяснение обстоятельств непринятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликтов интересов

5.5. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником МБДОУ деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется заведующему МБДОУ для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в управление образования и (или) правоохранительные органы по подведомственности.

5.6. Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе работника МБДОУ и не связываться с его обязанностями, установленными законодательством о государственной службе и противодействии коррупции.

5.7. Работник вправе обратиться к заведующему МБДОУ с ходатайством об установлении соответствующей комиссией, имеются ли или будут ли иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

*Приложение № 1к Положению о порядке
сообщения о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту в МБДОУ г.
Астрахани № 120.*

**УВЕДОМЛЕНИЕ О
ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ
ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

Заведующему
МБДОУ г. Астрахани № 120

от

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения**

В соответствии с ч.2 ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями) сообщаю:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника МБДОУ влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

« _____ »
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О., должность непосредственного начальника)

« _____ »
(дата)

(подпись)

*Приложение № 3 к Положению о порядке
сообщения о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту в МБДОУ г.
Астрахани № 120.*

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗНИКШЕМ
КОНФЛИКТЕ ИНТЕРСОВ ИЛИ
ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

Заместителю главы муниципального
образования «Город Астрахань –
начальнику управления образования

от

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения**

В соответствии с ч.2 ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями) сообщаю:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника МБДОУ влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

« _____ » _____
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О., должность непосредственного начальника)

« _____ » _____
(дата)

(подпись)

Приложение № 2 к Положению о порядке
сообщения о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту в МБДОУ г.
Астрахани № 120.

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

№ п/п	Дата уведомления	Ф.И.О. работника, направившего уведомление	Документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина РФ; служебное удостоверение	Подпись, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Подпись лица, принявшего уведомление	Решение о проведении проверки

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

на ____ листах

