

«Принято»

общим собранием работников
МАДОУ - «Детский сад № 272»

протокол № 7
от «29» 08 20 24 года

Председатель общего собрания
Зарипова А.Г.

«Утверждаю»



Г.А. Вафина
действием приказом

от «02» 09 2024 года

«Согласовано»

Председатель профкома
МАДОУ – «Детский сад № 272»

Русинова С.П.

537

**Положение о конфликте интересов работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района г. Казани РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г (в редакции от 19.12. 2023) № 273-ФЗ (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ;
- Указом Президента Российской Федерации «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» от 2 апреля 2013 г. № 309 (с изменениями от 6 июня, 8 июля, 3 декабря 2013 г., 23 июня, 25 июля 2014 г., 8 марта 2015 г., 8 июня 2016 г., 21 февраля, 19 сентября, 9 октября 2017 г., 30 октября 2018 г., 13 мая 2019 г., 15 января, 10 декабря 2020 г., 20 апреля, 17 мая, 8 ноября 2021 г., 25 апреля, 25 августа 2022 г., 16 марта, 26 июня 2023 г.);
- Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 г. (с изменениями на 8 апреля 2014 года);
- Уставом Учреждения и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан в сфере борьбы с коррупцией, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

1

1.3. Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Используемые в положении понятия и определения.

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

Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения) – заинтересованность работника (представителя Учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем Учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Положение о конфликте интересов (далее положение) – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

3. Круг лиц попадающих под действие Положения.

Конфликтные ситуации

3.1. Действие положения распространяется на всех работников

Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать Положение также физические лица, сотрудничающие с Учреждением.

3.2. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- репетиторство с воспитанниками, которых обучает;
- получение подарков или услуги;
- работник собирает деньги на нужды объединения, Учреждения;
- работник участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих воспитанников;
- получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) учащихся, которых он обучает;

- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и другие;
- нарушение установленных в Учреждении запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений, сбор денежных средств на нужды Учреждения и т.п.).

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

4.1. Обязанности и права работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. Раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов.

4.3. Содействовать раскрытию возникшего конфликта интересов.

4.3. Работник Учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в функциональные обязанности которого входит прием вопросов работников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

4.4. Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме.

5. Порядок уведомления о возможном конфликте интересов и способах его урегулирование

5.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя муниципального учреждения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №№ 272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Уведомление оформляется в письменном виде. Уведомление работник передает руководителю муниципального учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

5.3 Основные обязанности сотрудника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включает в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам в выполнения своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ДОУ, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей,
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести в конфликту интересов,
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов,
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов,
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом профессиональной этики и служебного поведения сотрудников ДОУ,
- соблюдать режим защиты информации.

5.4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5.5. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление,
- занимаемая должность,
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами ДООУ (излагается в свободной форме),
- информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, дата подачи уведомления.

5.6. Руководитель дошкольного образовательного учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по контролю за реализацией мероприятий по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

5.7. Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.8. 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.

Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Конфликтная 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.

5.9. Руководитель ДООУ на основании анализа поступивших материалов принимает одно из следующих решений:

- О предложении сотруднику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.
- Об усилении контроля за исполнением сотрудником своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.
- Об ограничении доступа сотрудника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов.
- Об отстранении сотрудника от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждениях в процессе принятия решений по указанному поручению.
- О внесении изменений в должностную инструкцию сотрудника.
- Об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования, в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не подтвердилась.

5.10. Антикоррупционная комиссия МАДОУ «Детский сад №272» по результатам заседания принимает решение, не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления и информирует о принятом решении сотрудника.

5.11. Решение руководителя и антикоррупционной комиссии МАДОУ «Детский сад №272» о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта.

5.12 Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ДОУ и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.13. 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 работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

6.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Конфликтной комиссии (утвержденное приказом руководителя).

6.2. Порядок рассмотрения ситуации конфликта интересов определен Положением о Комиссии по конфликтам интересов Учреждения.

6.3. Порядок регистрации и учета уведомления определен Положением о Комиссии по конфликтам интересов Учреждения:

6.3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения подлежат обязательной регистрации в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов в день поступления.

6.3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью и подписью руководителя муниципального учреждения.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением,
- дата и время передачи уведомления работодателю,
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

6.3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6.3.4. Уведомление вместе с информацией о принятых решениях и другие материалы по ним хранятся у руководителя ОУ, в течение пяти лет со дня принятия решения по последнему уведомлению с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к данным, после чего подлежат уничтожению.

7. Ответственность работников учреждения за несоблюдение Положения о конфликте интересов

7.1. Для предотвращения конфликта интересов работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения.

7.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом руководителю Учреждения.

7.3. 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 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

8. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МАДОУ и действует до принятия нового.

6

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №272	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Вафина Гузель Анасовна	
ДОЛЖНОСТЬ Заведующая	
СЕРТИФИКАТ 00AA8909B869FB98304640CD18510B5 440	ПОДПИСАН 17.03.2025 12:14:10 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	