

ПРИНЯТО:

на заседании общим собранием
работников МДОУ № 12
протокол от 09.08.2019 №4

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ №12
МДОУ № 12 Н.П. Ершова
Приказ от 09.08.2019 № 113

с учетом мнения выборного
органа первичной профсоюзной
организации

**ПОРЯДОК
выявления и урегулирования конфликтов интересов,
возникающих у работников муниципального
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 12 «Сказка» в ходе выполнения ими
трудовых обязанностей**

г.Оленегорск
2019

1. Общие положения

1.1. Порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Сказка» (далее - Порядок) разработан на основании:

1.1.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.1.2. Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п. 33, глава 5 статьи 47,48).

1.2. Настоящий Порядок муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Сказка» (далее - МДОУ № 12) разработан и утвержден с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для МДОУ № 12.

1.3. Порядок о выявлении и урегулировании конфликта интересов возникающих у работников - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МДОУ № 12 вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица.

1.5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МДОУ № 12 положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для МДОУ № 12 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

соблюдение баланса интересов МДОУ № 12 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).

1.6. Ситуациями конфликта интересов, в которых может оказаться работник МДОУ № 12 в процессе выполнения своих должностных обязанностей могут быть:

- получение подарков и услуг;
- предложение небезвыгодного предложения от участников образовательных отношений и др.;
- небескорыстное использование возможности участников образовательных отношений;
- нарушение установленных в МДОУ № 12 запретов (передача третьим лицам использование персональной информации воспитанников и других работников, участие в формировании списка воспитанников по группам) и т.д.;

2. Основные понятия.

2.1. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители воспитанников или их законные представители, педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также воспитанников, родителей воспитанников или их законных представителей.

2.3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или слуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Порядок работы по выявлению, урегулированию и предотвращению конфликта интересов работников.

3.1. Работник МДОУ № 12, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

3.2. Работник обязан уведомить заведующего МДОУ №12 о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников МДОУ № 12, как только ему станет об этом известно.

3.3 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 и № 2 к Порядку.

3.4. В уведомлении работник должен указать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество заведующего МДОУ № 12;

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, представившего уведомление;

описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника при исполнении должностных обязанностей приводит или может привести к конфликту интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

предложения по урегулированию конфликта интересов;

дополнительные сведения, которые желает изложить работник (при наличии).

Уведомление, представленное работника, подписывается им лично с указанием даты его составления.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - Журнал).

3.5. Журнал ведется и хранится у делопроизводителя по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

3.6. МДОУ № 12 берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для МДОУ № 12 рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.7. В итоге работы комиссии 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.

3.8. 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 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;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

3.9. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности МДОУ № 12 и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.10. 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.

3.11. Комиссия 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 МДОУ № 12 рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.12. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом МДОУ № 12. Решение Комиссии является обязательным и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

4.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- заведующий МДОУ № 12;
- делопроизводитель (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МДОУ № 12.

4.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до заведующего МДОУ № 12 и комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

4.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 4.1. настоящего Порядка, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

4.4. При совпадении члена комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается заведующего МДОУ № 12, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

4.5. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом.

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

5.1. Порядком устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МДОУ № 12 - 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.

6. Ответственность работников за несоблюдение Порядка.

6.1. За несоблюдение Порядка работник может быть привлечен к административной ответственности.

6.2. 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.

6.3. Все работники МДОУ № 12 несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (ФИО работника полностью)

УВЕДОМЛЕНИЕ.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

" ____ " _____ 20__ № ____

_____ (подпись ответственного лица)

Приложение № 2

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (ФИО работника полностью)

УВЕДОМЛЕНИЕ.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, _____, (Ф.И.О., должность)

_____ настоящим уведомляю о личной заинтересованности /возникшем/имеющемся конфликте интересов (нужное подчеркнуть) у

_____ (Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения):

_____ (описать в чем выражается конфликт интересов)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ № _____

Журнал

регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. должность и подпись, подавшего уведомление	Ф.И.О. должность и подпись регистрирующего уведомления, должность.
1	2	3	4	5	6