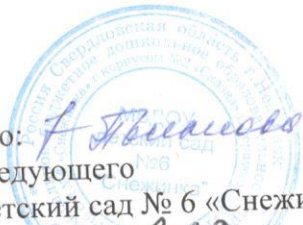



Утверждено:  *А. П. Иванов*
Приказ заведующего
МБДОУ детский сад № 6 «Снежинка»
от 30.08.2024 г. № *243 Д*
«Об утверждении антикоррупционной
политики, кодекса этики и служебного
поведения работников, положения о
комиссии по противодействию
коррупции, положение о комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению работников и
урегулированию конфликта интересов,
порядок информирования работниками
заведующего о случаях склонения их к
совершению коррупционных
нарушений, правила обмена деловыми
подарками и знаками делового
гостеприимства в МБДОУ детский сад
№ 6 «Снежинка»

**Положение о конфликте интересов работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 6
«Снежинка» с корпусом № 2 «Сказка» и корпусом № 3
«Теремок»**

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации
Баклыкова С.В. 
«*30*» *августа* 2024 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников МБДОУ детский сад № 6 «Снежинка» с корпусом № 2 «Сказка» и корпусом № 3 «Теремок» (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты РФ, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ детский сад № 6 «Снежинка» с корпусом № 2 «Сказка» и корпусом № 3 «Теремок» (далее- учреждение).

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников друг с другом, а также с участниками образовательных отношений, предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на выполняемые ими обязанности, принимаемые деловые решения.

1.4. Порядок согласования с учредителем сделок с заинтересованностью и случаи, при которых такое согласование необходимо, определяется статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также региональными и муниципальными нормативными правовыми актами. В случае несоблюдения предусмотренного законодательством порядка одобрения, такая сделка может быть признана судом недействительной.

2. Используемые в Положении понятия и определения

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на ненадлежащее 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) 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.

Работники учреждения – лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях.

Служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров.

3. Круг лиц, попадающих под действие положения

3.1. Действие настоящего положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и на физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3.2. Примерный перечень ситуаций, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

- Заведующий или работник организации в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. Например, в случае, если одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность заведующего учреждения или указанного работника учреждения.
- Работник учреждения, ответственный за закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в выборе из ограниченного числа поставщиков контрагента – индивидуального предпринимателя, являющегося его

родственником, иным близким лицом, или организации, в которой руководителем, или заместителем является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.

- Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с учреждением. Например, в случае если такой работник, его родственник или иное лицо получает значительную скидку на товары, работы, услуги контрагента, являющимся поставщиком товаров, работ и услуг организации.
- Работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.
- Работник учреждения, в ходе выполнения должностных обязанностей осуществляет сбор денежных средств на нужды группы, учреждения;
- Участие в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- Получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) воспитанников, которых он обучает;
- Небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- 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. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

4.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании;

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

- соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

4.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности;
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей и третьих лиц;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2. Работник при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных уставом учреждения.

5.3. Для предотвращения конфликта интересов работникам учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников учреждения.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения

6.1. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (далее – декларация) (приложение № 1) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность.

6.2. Декларация изучается должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется заведующему учреждения.

6.3. Заведующий рассматривает декларацию, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

6.4. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется Заведующим и должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции конфиденциально.

6.5. Работник обязан уведомлять работодателя в лице заведующего учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения, в связи 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.

В случае возникновения такой ситуации должно быть подано уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), рекомендуемый образец предусмотрен приложением № 2 к настоящему положению.

6.6. Уведомление направляется на должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции в двух экземплярах. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.7. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 3 к настоящему положению.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, как только станет известно о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный должностным лицом, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

6.8. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6.9. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом учреждения. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо учреждения имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

6.10. Должностным лицом учреждения подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

6.11. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом заведующему учреждению.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6.12. Заведующий учреждения (заместитель руководителя) в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

6.13. Заведующим учреждения при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов по результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление личная заинтересованность, приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии учреждения.

6.14. Уведомление о наличии конфликтов интересов или возможностей его возникновения приобщается к личному делу работника.

7. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

7.1. Решение заведующего учреждением о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта, осуществляется лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

7.2. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6.13. настоящего положения, заведующий учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление или декларацию, принять такие меры.

7.3. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 6.13. настоящего положения, заведующим учреждения рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 6.13. настоящего положения, уведомление рассматривается на

заседании специально создаваемой для этого комиссии учреждения, в состав которой включаются:

- 1) заведующий учреждения,
- 2) председатель профсоюзной организации учреждения,
- 3) заместитель заведующего,
- 4) воспитатель,
- 5) 2 представителя от родительской общественности.

7.5. Способами урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

- ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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 должностных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с ТК;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника по основаниям, установленным ТК;
- отказ работника от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника;
- установление правил, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей известной в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- внесение изменений в локальные нормативные акты учреждения, связанные с порядком оказания платных образовательных услуг, в том числе касающиеся запрета на частное репетиторство на территории учреждения;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

7.6. При урегулировании конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

7.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбирать 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.

8. Ответственность за несоблюдение настоящего Положения

8.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.2. В соответствии со статьей 192 ТК к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, информации ограниченного распространения и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (пп. в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК);
- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК);
- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 81 ТК в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им учреждению. Если убытки причинены несколькими заинтересованными лицами, ответственность перед учреждением является солидарной.

**Приложение № 1 к Положению о конфликте интересов работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 6 «Снежинка» с корпусом № 2 «Сказка» и корпусом № 3 «Теремок»**

(ФИО и должность непосредственного руководителя)

(ФИО работника, заполнившего декларацию, должность)

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации¹ я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, Положением о конфликте интересов работников.

1. Внешние интересы или активы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеется ли любой другой финансовый интерес:
 - 1.1. В активах Учреждения? _____
 - 1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиента и т.п.)? _____
 - 1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры? _____
 - 1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте учреждения? _____
 - 1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? _____

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также
-

¹ Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на ВАС, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер.

работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

- 2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением? _____
 - 2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры? _____
 - 2.3. В компании-конкуренте Учреждения? _____
 - 2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? _____
3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? _____

2. Личные интересы и честное ведение работы

4. Участвовали ли вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.) в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____
5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Учреждением или другими предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении _____ сделки _____ с Учреждением? _____
6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Учреждением и другим предприятием, например платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением? _____

3. Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса Учреждения? _____

4. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Учреждении:
- 8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна?
 - 8.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг Учреждения на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? _____
9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы,

программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.) принадлежащую Учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Учреждения во время выполнения своих обязанностей? _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

5. Ресурсы Учреждения

11. Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения? _____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения? _____

6. Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

14. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности вашей работы? _____

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

7. Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

8. Другие вопросы

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывать или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I-VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств. _____

9. Декларация о доходах

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? _____

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

20. Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

**Приложение № 2 к Положению о конфликте интересов работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 6 «Снежинка» с корпусом № 2 «Сказка» и корпусом № 3 «Теремок»**

**Уведомление о наличии личной заинтересованности при исполнении
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

**Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:**

**Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:**

Лицо, направившее уведомление:

_____ / _____ / _____

Лицо, принявшее уведомление:

_____ / _____ / _____

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

о наличии личной заинтересованности

Пронумеровано, прошнуровано
скреплено печатью на 16 листах
Заведующий МБДОУ детский сад № 6
«Чежинка»

Пьянкова Н.А.

