муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №106»
(МБ ДОУ «Детский сад № 106»)
654011, Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк,
пр-кт Запсибовцев, 35а, пр-кт Запсибовцев, 31а

Карцан Евгения Ивановна

Подписано цифровой подписью: Карцан Евгения Ивановна
Дата: 2024.01.26 15:43:16 +07'00'

СОГЛАСОВАНО
Председатель общего
собрания работников
_____ Н.С. Коничева

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 106»
_____ Е.И. Карцан
Приказ №146-ОД от 01.09.2022

Процедура информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов

Принято на общем
собрании работников
МБ ДОУ «Детский сад № 106»
Протокол №1 от 01.08.2022

Новокузнецкий городской округ, 2022

СОГЛАСОВАНО
Председатель общего
собрания работников
_____ Н.С. Коничева

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 106»
_____ Е.И. Карцан
Приказ № -ОД

Процедура информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов

Принято на общем
собрании работников
МБ ДОУ «Детский сад № 106»
Протокол № от

Новокузнецкий городской округ, 2022

Настоящая Процедура информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов (далее – Процедура) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 г. №273 – ФЗ «О противодействии коррупции. Настоящая Процедура определяет в рамках реализации уставных целей и задач МБ ДОУ «Детский сад №106» (далее ДОУ) систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

1.Общия Положения

1.1. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияние частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.2. В основу работы по управлению конфликтов интересов в учреждении положены следующие принципы:

-обязанность 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 процессов его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов дошкольной образовательной организации 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) дошкольной образовательной организацией.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников образовательной организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.4. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов дошкольной образовательной организации.

1.5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами дошкольной образовательной организации или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам учреждения.

2. Процедура информирования работниками дошкольного образовательного учреждения работодателя о возникновении конфликта интересов

2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (уполномоченное лицо) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по образцу (приложение №1 к настоящей Процедуре).

2.3. В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение №2 к настоящей Процедуре), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

2.4. Уполномоченное лицо, ответственный по приказу, докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.

2.5. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (уполномоченное лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

2.6. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Материалы проверки докладываются работнику, ответственными за реализацию полномочий в сфере противодействия коррупции, работодателю (уполномоченному им лицу) для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

3. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами дошкольной образовательной организации, 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. Порядок раскрытия конфликта интересов работником дошкольного образовательного учреждения и порядок его урегулирования

4.1. В дошкольном образовательном учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:
- 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.

4.2. С целью оценки серьезности возникающих для образовательного учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в образовательном учреждении используются следующие способы его разрешения:
- 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами образовательного учреждения;
- увольнение работника из дошкольного образовательного учреждения по его инициативе;
- 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.

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

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

5.1. Работники дошкольного образовательного учреждения в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами дошкольного образовательного учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом и настоящей Процедурой;
- соблюдать режим защиты информации.

6. Меры по разрешению конфликта интересов

6.1. В дошкольном образовательном учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.2. Поступившая информация проверяется руководителем дошкольного образовательного учреждения с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п.4.2 раздела 4.

6.4. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

7. Ответственность работников за несоблюдение Процедуры о конфликте интересов

7.1. В случае несоблюдения Процедуры о конфликте интересов работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к процедуре информирования работниками работодателя
о возникновении конфликта интересов и порядке
урегулирования выявленного конфликта интересов

Заведующему МБ ДОУ
«Детский сад № 106»
Е.И. Карцан
от_____
(ФИО, должность, телефон) _____

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:
_____
(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)
_____
_____
_____
_____
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение №2

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

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО, должность работника, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	ФИО, должность работника, принявшего уведомление	Подпись