

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ

«Детский сад № 32»

М.М.Матросова

Приказ от 20.01.2020 г. № 01-06/23



ПОЛОЖЕНИЕ

**о процедуре информирования работниками работодателя о
возникновении конфликта интересов и порядке его урегулирования
в МДОБУ «Детский сад №32»**

Принято
На Общем собрании
работников Учреждения
протокол №1
от 20.01.2020 года

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение устанавливает процедуру информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулирования, возникающих у работников МДОБУ «Детский сад №32» (далее-Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.2 Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

- 2.1 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 репетиционных 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.
- 2.2 Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3. Порядок информирования и раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и его урегулирования

- 3.1 Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно, согласно форме Уведомления о возникновении конфликта интересов (далее- Уведомление) (Приложение №1)
- 3.2 В Уведомлении указываются:
 - 1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон

лица, направившего уведомление;

2) изложение конфликта интереса;

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

4) Дата подачи Уведомления.

3.3 Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

3.4 Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений (Приложение №2)

3.5 На уведомлении ставится отметка о его поступлении. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

3.6 Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по рассмотрению информации о случаях возникновения конфликта интересов (далее - Комиссия).

3.7 Состав комиссии назначается и утверждается приказом заведующего.

3.8 раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.9 Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1 Уведомление о возникновении конфликта интересов изучается комиссией и направляется заведующему Учреждения.

4.2 Руководитель Учреждения рассматривает Уведомление о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3 Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника Учреждения 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 работников Учреждения;

- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

- увольнение работника Учреждения в соответствии со статьей 80 ТК РФ;
- увольнение работника Учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

4. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1 При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) и потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.