

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 42»
ул. Ястынская, 11а, г. Красноярск, 660131, тел. (8-391) 2239-192 E-mail: dou42@krasmail.ru
ОКПО 39695320, ОГРН 1152468012993, ИНН/КПП 2465122284/246501001
№ ФСС 2406086234

Рассмотрено:
На общем собрании
Трудового коллектива МБДОУ № 42
Протокол № 2
« 25 » 10 2021



Утверждаю:
Врио заведующего МБДОУ № 42
О.А. Яцкова
Приказ № 113/ОД
« 25 » 10 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ № 42

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) определяет порядок работы в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 42» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (далее - Методические рекомендации) разработаны во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Красноярского края от 07 июля 2009г. №8-3610 «О противодействии коррупции»
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3 Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МБДОУ № 42 в целях выполнения задач при выполнении ими трудовых обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности, в том числе работников, выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Используемые в Положении понятия и определения

2.1 В настоящем Положении термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность» применяются в значениях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя МБДОУ) влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя МБДОУ) и правами и законными интересами МБДОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБДОУ, работником (представителем) которой он является. Личная заинтересованность работника (представителя МБДОУ) - заинтересованность работника (представителя МБДОУ), связанная с возможностью получения работником (представителем МБДОУ) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

3.1. Действие настоящего Положения применяется к руководителям муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором входит принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Действие настоящего Порядка не распространяется на процедуры совершения сделок, тех или иных действий, в совершении которых имеется личная заинтересованность, определяемая критериями, установленными статьями 16, 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

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

5.1. Обязанности руководителя муниципального учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

- руководитель обязан уведомить должностных лиц, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения незамедлительно (не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно).

При нахождении руководителя вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения представителя нанимателя (работодателя), используя любые доступные средства связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в течение одного рабочего дня с даты прибытия;

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБДОУ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

6. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения

6.1 Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее — Уведомление) составляется руководителем в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.2 К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие изложенные факты.

6.3 Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения руководителем муниципального учреждения, координацию деятельности которого осуществляет орган администрации города Красноярска, наделенный правами юридического лица, — руководителю координирующего органа администрации города, наделенного правами юридического лица.

6.4 Уведомление, подаваемое первому заместителю Главы города, представляется руководителем муниципального учреждения в управление кадровой политики и организационной работы администрации города.

7. Порядок регистрации уведомлений

7.1 Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7.2 Регистрация уведомлений производится делопроизводителем или иным уполномоченным лицом в журнале учета уведомлений (форма журнала Приложение № 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МБДОУ и печатью. В журнале указываются: порядковый номер уведомления; дата и время принятия; фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением; дата и время передачи уведомления

работодателю; краткое содержание уведомления; фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего уведомление.

7.3 Руководителю выдается копия Уведомления.

8. Ответственность работников МБДОУ за несоблюдение Положения

8.1 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.

Приложение 1
к Порядку уведомления
руководителем муниципального
учреждения и муниципального
предприятия города Красноярска
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

(должность, Ф.И.О. должностного лица,
которому подается уведомление)

(замещаемая работником должность, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности
его возникновения

Я, _____,
(Ф.И.О. работника)

уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности
возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

1. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов: _____.

2. Описание должностных (служебных обязанностей), на исполнение
которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность: _____
_____.

3. Дополнительные сведения, которые руководитель муниципального
учреждения и муниципального предприятия считает необходимым указать:
_____.

4. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов: _____.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
 к Порядку уведомления
 руководителем муниципального
 учреждения и муниципального
 предприятия города Красноярска
 о возникшем конфликте интересов
 или о возможности его возникновения

ЖУРНАЛ
 регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений
 и муниципальных предприятий о возникшем конфликте интересов
 или о возможности его возникновения

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность и подпись лица, представившего уведомление	Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении лицом, представившим уведомление, копии уведомления (подпись работника)	Отметка о решении, принятом по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6