

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
(ДЕПАРТАМЕНТ СОЦРАЗВИТИЯ)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи
(МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи)

ПРИКАЗ

24 декабря 2024 года

№ 376-ОД

город Оха

О конфликте интересов

На основании Федерального [закона Российской Федерации](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования проводимой работы и осуществления контроля по противодействию коррупции в системе образования, в связи с изменением состава комиссии по урегулированию конфликта интересов,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить комиссию по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи в следующем составе:

Председатель комиссии: О. В. Юнусова – заведующий образовательным учреждением.

Заместитель председателя комиссии – Ресоченко Наталья Владимировна, заместитель заведующего по ВМР.

Секретарь комиссии – Худошенко Александра Евгеньевна, социальный педагог.

Члены комиссии:

В. Г. Талицкая – заместитель заведующего по хозяйственной работе,

Г. В. Кустова – старший воспитатель,

С. В. Подлужная – представитель от трудового коллектива.

2. Утвердить Положение о конфликте интересов МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи.

3. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи в новой редакции.

4. Приказ от 24.11.2017 № 253-ОД «О конфликте интересов» считать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский
сад № 2 «Солнышко» г. Охи

О. В. Юнусова

В дело № 01-24 за 2024 год

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
(ДЕПАРТАМЕНТ СОЦРАЗВИТИЯ)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи
(МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи)

Лист ознакомления

с приказом от 24.12.2024 № 376-ОД «О конфликте интересов»

Ознакомлен:

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива

_____ С. В. Подлужная
24 декабря 2024 года

УТВЕРЖДЕН

приказом МБДОУ детский
сад № 2 «Солнышко» г. Охи

от 24 декабря 2024 года № 376-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников управления) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом заведующего МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи (далее Учреждение).

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника управления;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников управления при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- д) существо решения и его обоснование;

- е) результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива

С. В. Подлужная
24 декабря 2024 года

УТВЕРЖДЕН

приказом МБДОУ детский
сад № 2 «Солнышко» г. Охи
от 24 декабря 2024 года № 376-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов работников
МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 пункт 33, глава 5 статьи 47, 48). Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года, иных нормативных правовых актов, в целях выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Данное Положение действует до принятия нового.

1.3. Используемые в Положении понятия и определения.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее 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 которого он является.

1.4. Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения) – заинтересованность работника (представителя Учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем Учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении 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 урегулирование;

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

Соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

3. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

3.1. Работник Учреждения, 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. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.2. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.3. 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 Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение 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.

3.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии 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.

Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

Ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;

3.5. Добровольный отказ работников Учреждения или их 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 работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

Отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

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

Для предотвращения конфликта интересов работников Учреждения необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи».

4. Круг лиц, подпадающих под действие положения.

4.1. Действие положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать положение также физические лица, сотрудничающие с Учреждением.

4.2. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

Репетиторство с обучающимися, которых обучает;

Получение подарков или услуги;

Работник собирает деньги на нужды Учреждения;

Работник участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием воспитанников;

Получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) воспитанников, которых он обучает;

Небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и другие;

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.)

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

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – 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.

Раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов.

Содействовать раскрытию возникшего конфликта интересов.

Работник Учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в функциональные обязанности которого входит прием вопросов работников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

5.2. Ограничения, налагаемые на работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

На педагогических работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

Запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом Учреждения;

Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений.

Запрет на получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом или Кодексом Учреждения.

6. Ответственность работников Учреждения

6.1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывать мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

6.2. Обеспечить прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;

Для предотвращения конфликта интересов работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения.

В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом руководителю Учреждения.

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.

7. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов

7.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.