муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 258»

(МБ ДОУ «Детский сад № 258»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ОСР
МБ ДОУ «Детский сад № 258»
Жабина Е.Н. _____
«10» 09 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБ ДОУ «Детский сад № 258»
_____ И.В. Ефимова
Приказ от 10.09.2018 №114-ОД

Процедура информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядке его урегулирования

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 258»

Принято на общем собрании
работников МБ ДОУ
«Детский сад № 258»
Протокол от 10.09.2018 № 1

Новокузнецкий городской округ,

2018г.

Настоящая Процедура информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядке его урегулирования (далее – Процедура) МБ ДОУ «Детский сад № 258» 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 № 258» (далее ДОУ) систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

1.Общие положения.

1.1. Основной задачей деятельности ДОУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.
1.2. В основу работы по управлению конфликтов интересов в ДОУ положены следующие принципы:

- Обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процессов его урегулирования;
- Соблюдение баланса интересов 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) образовательной организацией.

1.3. Действие Процедуры распространяются на всех работников ДОУ вне зависимости от уровня занимаемой должности.
1.4. Под личной заинтересованностью работников понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов образовательной организации.
1.5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работников влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами образовательной организации или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам ДОУ.

2. Процедура информирования работодателя о возникновении конфликта интересов.

2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов, работник обязан уведомить работодателя или уполномоченное лицо ДОУ 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**).

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**), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

2.4. Уполномоченное лицо, назначенное приказом руководителя ДОУ, докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.

2.5. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель 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 действующим законодательством Российской Федерации.

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 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 ДОУ и порядок его урегулирования.

4.1. В ДОУ 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 ДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов 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 ДОУ;

- увольнение работника из ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ДОУ – 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.

5. Меры по разрешению конфликта интересов.

6.1. В ДОУ предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
6.2. Поступившая информация проверяется руководителем ДОУ 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.

6. Ответственность работников за несоблюдение Процедуры о конфликте интересов.

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

Приложение № 1
к Процедуре информирования работодателя
о возникновении конфликта интересов
и порядке его урегулирования
МБ ДОУ «Детский сад № 258»

Заведующему МБ ДОУ
«Детский сад № 258»
Ефимовой И.В.
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
к Процедуре информирования работодателя
о возникновении конфликта интересов
и порядке его урегулирования
МБ ДОУ «Детский ад № 258»

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

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
6 (шесть) листов
заведующая МБ ДОУ
«Детский сад №258»
_____ И.В. Ефимова