

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Нижневартовска детский сад №86 «Былинушка»**

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №86
«Былинушка»
Протокол №5 от 29.04.2025

Утверждаю:
исполняющий обязанности заведующего
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №86
«Былинушка»
О.Т. Ксензова
Приказ №133 от 29.04.2025

КОПИЯ ВЕРНА

**Положение
о конфликте интересов работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского
сада №86 «Былинушка»**

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №86 «Былинушка» (далее - Положение), разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №86 «Былинушка» (далее –организации).

1.2. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников ДОУ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в ДОУ, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников ДОУ вне зависимости от занимаемой должности, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

1.5. Понятия, используемые в Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (последняя редакция).

1.6. Порядок рассмотрения уведомлений заведующего ДОУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержден постановлением администрации города.

**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 репутационных рисков для ДООУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ДООУ и работника ДООУ при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника ДООУ от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником ДООУ и урегулирован (предотвращен) ДООУ.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников ДООУ должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ДООУ

3.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме в виде уведомления работника ДООУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении им трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Уведомление о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения аттестаций в ДООУ;
- при возникновении конфликта интересов.

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

3.4. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо ДООУ, ответственное за противодействие коррупции (далее – ответственное лицо).

3.5. Работник ДООУ направляет ответственному лицу уведомление по форме согласно приложению к Положению.

3.6. Уведомление рассматривается ответственным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, и направляется руководителю организации. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право проводить собеседование с работником ДООУ, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а заведующий ДООУ может направить в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

3.7. Заведующий ДООУ рассматривает представленные сведения, оценивает серьезность возникающих для ДООУ рисков, устанавливает, является или не

является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов, и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.8. ДОУ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника ДОУ к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника ДОУ 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 ДОУ;
- перевод работника ДОУ на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника ДОУ от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДОУ;
- увольнение работника ДОУ в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы урегулирования конфликта интересов.

4.2. По письменной договоренности ДОУ и работника ДОУ, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования конфликта интересов.

4.3. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника ДОУ, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам ДОУ.

5. Обязанности работника ДОУ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по выполнению своих трудовых обязанностей работник ДОУ обязан:

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента (даты) его утверждения заведующим ДОУ и действует до принятия нового Положения.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.

6.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
города Нижневартовска
детского сада №86 «Былинушка»

(отметка об ознакомлении)

от _____

(фамилия, имя, отчество лица,
ответственного за противодействие
коррупции)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, _____ (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)