

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Костромы «Детский сад № 79»**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Профсоюзной организации  
МБДОУ города Костромы Го 7<sup>^</sup> '  
А. Лобанова ^  
2017г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

«Детский сад



Заведующий  
МБДОУ города

С. А. Виноградова  
— 2017 г.  
Кострома  
№ 79

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города  
Костромы «Детский сад № 79»** **ИНТЕРЕСОВ**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Костромы «Детский сад № 79» (далее - Положение, учреждение соответственно) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Закона Костромской области от 10.03.2009 № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Костромской области, муниципальных правовых актов города Костромы.

1.2. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, а также законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником которого он является.

Под **личной заинтересованностью** понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3. Положение разработано и утверждено с целью предотвращения (урегулирования) конфликта интересов в деятельности работников учреждения, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.5. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ учреждения устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов возникающего у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.6. Действие Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

## **II. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении**

2.1. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции принимаемые деловые решения.

2.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении] положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликт интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения: при выявлении каждого случая возникновения конфликта интересов;
- 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) в учреждении.

## **III. Ситуации возникновения конфликта интересов**

Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам учреждения или когда посторонняя по отношению к учреждению деятельность занимает рабочее время сотрудника. Например:

3.1. Работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, или иным лицам, которыми связана его личная заинтересованность. Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.2. Работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность. Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчинённого) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.3. Работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, имеющей деловые отношения с учреждением, в котором трудоустроен работник (либо работник намеревается установить такие отношения). Способы урегулирования: рекомендовать работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

3.4. Работник учреждения получает дорогостоящие подарки от своего подчинённого или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника, Способы урегулирования: рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок

дарителю; перевод работника (его подчинённого) на иную должность или изменение его должностных обязанностей.

3.5. Работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в

ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника. Способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей,

3.6. Приведенный перечень ситуаций возникновения конфликта интересов не является исчерпывающим.

3.7. Для предотвращения конфликта интересов работникам учреждения необходимо следовать настоящему Положению и иным правовым актам организации в сфере противодействия коррупции.

#### **IV. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов**

4.1. При приеме на работу, изменении обязанностей работника, назначении на новую должность или возникновении другой ситуации информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству учреждения (работодателю).

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов учреждение:

- обеспечивает при приёме на работу, а также ежегодно знакомит каждого работника с настоящим Положением и иными правовыми актами учреждения в сфере предотвращения (урегулирования) конфликта интересов и противодействия коррупции;
- обеспечивает сохранность персональных данных;
- привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и иных правовых актов учреждения в сфере предотвращения (урегулирования) конфликта интересов.

4.3. В случае возникновения конфликта интересов работник учреждения обязан:

- сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нём становится известно;
- принять меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов по согласованию с руководителем учреждения.

4.4. В случае, когда проводимые учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

4.5. Руководитель учреждения в течение трёх рабочих дней со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов, Форма уведомления приведена в приложении к Положению.

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов утверждается локальным правовым актом учреждения.

4.6. В целях предотвращения конфликта интересов работники учреждения обязаны:

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, действующими в учреждении;

- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц учреждения информацию о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

сообщать руководителю учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих надлежащему, объективному и беспристрастному исполнению ими трудовых обязанностей;

- соблюдать режим защиты информации;

- при выполнении трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми может быть связана личная заинтересованность работника;

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

- раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **V. Процедура раскрытия конфликта интересов**

5.1. Виды раскрытия конфликта интересов в учреждении;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. 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.

5.3. Должностным лицом, осуществляющим прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за разработку в учреждении мер по противодействию коррупции,

Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально. В обсуждении в обязательном порядке принимают участие следующие лица: руководитель учреждения, его заместитель, лицо, ответственное за разработку антикоррупционных мероприятий, работник и непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, сотрудник отдела кадров, председатель профсоюзного комитета. В каждом конкретном случае руководитель учреждения может привлечь к обсуждению иных лиц.

5.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.5. 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.

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

- 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;  
перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов;
- прекращение трудовых отношений между учреждением и работником по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

5,7. Перечень способов разрешения конфликта интересов, указанный в пункте 5.6 Положения, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае комиссией могут быть найдены иные формы его урегулирования,

## **VI. Конфиденциальная информация и ее защита**

6,1. В целях предотвращения неправомерного использования персональных данных и конфиденциальной информации учреждение:

определяет перечень информации, относящейся к конфиденциальной информации, персональным данным;

- устанавливает различные уровни доступа должностных лиц к конфиденциальной информации, персональным данным;

устанавливает правила использования конфиденциальной информации, персональных данных;

- обеспечивает наличие письменного обязательства работников о неразглашении персональных данных и конфиденциальной информации;

- ограничивает свободный доступ посторонних лиц в помещения учреждения (его структурных подразделений), предназначенные для хранения и обработки сведений, содержащих персональные данные, и информацию, относимую к конфиденциальной;

- обеспечивает сохранность документов, содержащих персональные данные, конфиденциальную информацию,

## **VII. Контроль за соблюдением правил и процедур, предусмотренных Положением**

7.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в учреждении работниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на лицо, ответственное за разработку антикоррупционных мероприятий и специально создаваемую в учреждении комиссию.

7.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов;

- право требовать предоставления работниками учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений работниками учреждения условий настоящего Положения и иных правовых актов антикоррупционной направленности;

- соблюдение конфиденциальности полученной информации;

- незамедлительное уведомление руководителя учреждения о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных проверок;

- иные действия, направленные на обеспечение соблюдения настоящего Положения и предотвращение конфликта интересов.-

## **VII. Меры ответственности**

8.1. Работник, не принявший меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов, несёт юридическую ответственность, предусмотренную действующим

законодательством Российской Федерации,

