

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулиро­вании конфликта интересов в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детского сада «Карусель» (далее также - образовательная организация) в соответствии со статьей 13.3 Феде­рального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-Ф3 "О противодействии кор­рупции", с методическими рекомендациями Министерства труда и социаль­ной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организация­ми мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет поря­док выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у ра­ботников образовательной организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
   2. Положение распространяется на всех работников образовательной организации, на­ходящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от тре­бований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, уста­новленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.
   3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, исполь­зуются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-Ф3 "О противодействии коррупции".
   4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организа­цию, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
2. **Обязанности работников организации в связи с раскрытием и урегу­лированием конфликта интересов**

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работ­ники образовательной организации обязаны:

1) 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;

1. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к кон­фликту интересов;
2. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт ин­тересов;
3. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
   1. **Принципы урегулирования конфликта интересов**

Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
   * 1. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для образовательной организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулиро­вание;
     2. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте ин­тересов и его урегулирования;
     3. соблюдение баланса интересов образовательной организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
     4. защита работника образовательной организации от преследования в связи с сообще­нием о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работни­ком и урегулирован (предотвращен) образовательной организацией.
   1. **Порядок раскрытия конфликта интересов в организации**

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта ин­тересов в организации осуществляется с помощью следующих процедур:

1. ежегодное заполнение работниками организации декларации о кон­фликте интересов;
2. уведомление работниками организации работодателя о возникнове­нии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
   1. **Порядок представления работниками организации декларации о кон­фликте интересов, уведомления работодателя о возникновении лич­ной заинтересованности, которая приводит или может привести к кон­фликту интересов**

5.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - дек­ларация) и подается работником организации ежегодно в срок до **30 апреля текущего года.**

Руководитель организации составляет декларацию на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники организации составляют декларацию на имя руково­дителя организации и представляют декларацию должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции (далее также - ответственное должностное лицо соответственно).

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае от­сутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при испол­нении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, под­тверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполне­нии должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель организации составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполно­моченного органа.

Иные работники организации составляют уведомление на имя руково­дителя организации и представляют его ответственному должностному лицу.

* 1. **Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руко­водителем организации**

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем ор­ганизации, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уве­домлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

* 1. **Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя организации**

7.1. Поданные на имя руководителя организации декларации и уведом­ления в день их поступления регистрируются ответственными должностными

лицами в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникнове­нии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику организации, представившему декларацию либо уведомление, лично.

* + 1. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником организации на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником ор­ганизации дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

* + 1. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления от­ветственные должностные лица имеют право получать от работника организа­ции, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

* + 1. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уве­домления ответственными должностными лицами подготавливается мотиви­рованное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие мате­риалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уве­домления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются руководителю организации.

* + 1. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в организации комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о ко­миссии, утверждаемым локальным нормативным актом организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.
    2. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником организации своих трудо­вых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником организации своих трудо­вых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику ор­ганизации и (или) руководителю организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник организации не соблюдал требование об уре­гулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику организации дисципли­нарное взыскание.

* + 1. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти ка­лендарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю образовательной ор­ганизации.
    2. Руководитель образовательной организации обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.
    3. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рас­смотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губер­натора и Правительства края по противодействию коррупции ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рас­смотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губер­натора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

**8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в образовательной организации могут быть приняты следующие меры:

* + - 1. ограничение доступа работника образовательной организации к конкретной информа­ции, которая может затрагивать его личные интересы;
      2. добровольный отказ работника образовательной организации 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;
      3. пересмотр и изменение должностных обязанностей работника образовательной орга­низации;
      4. временное отстранение работника образовательной организации от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
      5. перевод работника образовательной организации на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
      6. передача работником образовательной организации принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
      7. отказ работника образовательной организации от своего личного интереса, порож­дающего конфликт с интересами организации;
      8. увольнение работника из образовательной организации по инициативе работника;

9) увольнение работника образовательной организации по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника организации и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

**9. Ответственность работников организации за несоблюдение настоя­щего Положения**

* + - * 1. Работники образовательной организации обязаны уведомлять работодателя о воз­никновении личной заинтересованности при исполнении должностных обя­занностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.
        2. За несоблюдение настоящего Положения работник образовательной организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.