

Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

- 1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 107 (далее Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основано на общепризнанных правственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Работники должны соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе организации.
- 1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего организацию.
- 1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений организации.
 - 1.5. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:
- строгое соблюдение руководителем организации, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом организации, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя организации;
- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении

операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

- представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 107 с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение 1 к Положению о конфликте интересов);
- представление ежегодно работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 107 с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.
- 1.6. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель организации и работники обязаны:
- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами организации;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава организации, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами организации;
- исключить возможность вовлечения организации, руководителя организации и работников в осуществление противоправной деятельности;
 - обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников организации;

- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
 - обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества организации;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны организации, руководителя организации и работников.
- 1.7. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.
- 1.8. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю организации и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помещать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.
- 1.9. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.
 - 1.10. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе 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;
 - пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт о интересами организации;
 - увольнении работника из организации по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его виновозложенных на него трудовых обязанностей.
- 1.11. Типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении 2 п Положению о конфликте интересов.

Приложение 1 к Положению о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

Декларация конфликта интересов

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 107, мне понятны Кодекс этики и служебного поведения работников организации, Положение о конфликте интересов и Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства организации.

(подпись работника)

Кому:	
(указывается ФИО и должность непосредственного	
начальника)	
От кого	
(ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	спо

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Внешние интересы или активы

- 1.1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
 - 1.1.1. В активах организации?
- 1.1.2.. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
- 1.1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?

- 1.1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?
- 1.1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
- 1.2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?
- 1.3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
 - 1.3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?
- 1.3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?
 - 1.3.3. В компании-конкуренте организации?
- 1.3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
- 1.4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

- 2.1. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?
- 2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?
- 2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

3. Взаимоотношения с государственными служащими

3.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти

или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

4. Инсайдерская информация

- 4.1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации:
- 4.1.1. которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна;
- 4.1.2. с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?
- 4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какомулибо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнении своих обязанностей?
- 4.3. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какомулибо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

5. Ресурсы организации

- 5.1. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?
- 5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

6. Равные права работников

- 6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?
- 6.2. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
- 6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

7. Подарки и деловое гостеприимство

7.1. Нарушали ли Вы требования Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства организации?

8. Другие вопросы

8.1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

9. Декларация о доходах

- 9.1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?
- 9.2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись:	ФИО:
Достоверность и полнота изложенной в	Декларации информации проверена:
Представитель кадровой службы	
	(Ф.И.О., подпись)
Представитель юридической службы	
	(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного руководителя по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по	
мнению декларировавшего их работника, создает или может	
создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая	
может иметь отношение к его личным частным интересам	
работника	
(указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в	29
обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые	
находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов	
(указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника	
(указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к	
возникновению конфликта интересов между его должностными	
обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую	
выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом	
интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об	
увольнении работника по инициативе организации за	
дисциплинарные проступки согласно действующему	
законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки	
и определения наилучшего способа разрешения конфликтов	
интересов в связи с тем, что	**************************************
Непосредственный руковолитель	

Непосредственный руководитель	
	(Ф.И.О., полпись

Приложение 2 к Положению о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

Типовые ситуации конфликта интересов работников образовательной организации и способы их урегулирования

Конфликтная ситуация	Возможные способы ее урегулирования
Работник образовательной организации (далее -	Отстранение работника от принятия того решения,
ОО) в ходе выполнения трудовых обязанностей	которое является предметом конфликта интересов
участвует в принятии решений, которые могут	
принести материальную или нематериальную	
выгоду лицам, являющимся его родственниками,	
друзьями или иным лицам, с которыми связана его	
личная заинтересованность	
Административный работник ОО участвует в	Отстранение работника от принятия решения,
принятии кадровых решений в отношении лиц,	которое является предметом конфликта интересов;
являющихся его родственниками, друзьями или	перевод работника (его подчиненного) на иную
иными лицами, с которым связана его личная	должность или изменение круга его должностных
заинтересованность	обязанностей
Административный работник ОО принимает	Отстранение работника от принятия решения,
решение о закупке ОО товаров, являющихся	которое является предметом конфликта интересов,
результатами интеллектуальной деятельности, на	принятие решения о закупке ОО товаров,
которую он или иное лицо, с которым связана	являющихся результатом интеллектуальной
личная заинтересованность работника, обладает	деятельности, с привлечением независимых
исключительными правами	экспертов
Работник ОО, с которым связана личная	Рекомендация работнику отказаться от
заинтересованность работника, получает	предоставляемых благ или услуг; отстранение
материальные блага или услуги от иной	работника от принятия решения, которое является
организации, которая имеет деловые отношения с	предметом конфликта интересов; изменение
ОО, намеревается установить такие отношения	трудовых обязанностей работника
или является ее конкурентом	
Работник ОО, с которым связана личная	Требование работнику вернуть дорогостоящий
заинтересованность работника, получает	подарок дарителю; установление правил
дорогостоящие подарки от своего подчиненного	корпоративного поведения, призывающих
или иного работника ОО, в отношении которого	воздерживаться от дарения / принятия

работник выполняет контрольные функции, от	дорогостоящих подарков; перевод работника (его
обучающихся или их родителей (законных	подчиненного) на иную должность или изменение
представителей)	круга его должностных обязанностей
Административный работник ОО использует	Установление правил корпоративного поведения,
информацию, ставшую ему известной в ходе	запрещающих работникам разглашение или
выполнения трудовых обязанностей, для	использование в личных целях информации,
получения выгоды или конкурентных	ставшей им известной в связи с выполнением
преимуществ при совершении коммерческих	трудовых обязанностей
сделок для себя или иного лица, с которым	
связана личная заинтересованность работника	5
Педагогический работник ОО оказывает платные	Внутреннее расследование на основании
образовательные услуги обучающимся в данной	обращения родителей (законных представителей)
ОО (в т. ч. в качестве индивидуального	обучающихся в комиссию по урегулированию
предпринимателя), не обеспечивая качество	споров в части конфликта интересов, учет низких
обучения в рамках реализации основных	результатов образовательной деятельности в
образовательных программ	классе при прохождении аттестации на
	занимаемую должность, а также учет при
	начислении выплат стимулирующего характера
	(размера стимулирующей выплаты),
	дисциплинарное взыскание за ненадлежащее
	выполнение должностных обязанностей
Администрация ОО, воспитатель (педагогический	Внутреннее расследование на основании
работник) побуждают родителей к	обращения родителей (законных представителей)
благотворительным пожертвованиям путем	обучающихся в комиссию по урегулированию
посулов и (или)	споров в части конфликта интересов.
шантажа	Фиксация факта побуждения родителей (законных
*	представителей) обучающихся к
	благотворительным пожертвованиям путем
	посулов и (или) шантажа, дисциплинарное
	взыскание за ненадлежащее выполнение
	должностных обязанностей
	1