

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 147 г. Пензы «Золотая рыбка»**

Согласовано

Председатель Профсоюзного комитета
«Золотая рыбка»

_____ С.В. Полякова

10.01.2023г

Утверждаю

Заведующий МБДОУ № 147 г. Пензы
«Золотая рыбка»

_____ Н.В. Козлова

Приказ №18-оп от 10.01.2023 г.

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПОРЯДКА
УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВЫЯВЛЕННОГО КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКОМ САДУ № 147 Г. ПЕНЗЫ «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**

1. Общие положения

1. Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в МБДОУ № 147 г. Пензы «Золотая рыбка» (далее Порядок) разработан и утвержден с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения).
- 1.2. Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в МБДОУ №147 г. Пензы «Золотая рыбка» - это внутренний документ Учреждения устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.3. Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 1.4. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:
 - ☐ обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте] интересов:
 - 0 индивидуальное рассмотрение;
 - 0 конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - 0 соблюдение баланса интересов образовательной организации и работника в урегулировании конфликта интересов;
 - 0 защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) образовательной организацией.
- 1.5. Действие Порядка распространяется на всех работников образовательной организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.
- 1.6. Под диадой заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение ц, законных интересов образовательной организации.
- 1.7. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими должностных 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 учреждения.

2. Процедура информирования работниками образовательной организации работодателя о возникновении конфликта интересов

4!

2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (уполномоченное лицо) и своего непосредственного руководителя 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 к настоящему Порядку).

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 к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

2.4. Уполномоченное лицо, ответственный по приказу, докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.

2.5. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (уполномочь лицо) 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 законодательством Российской Федерации.

2.7. Материалы проверки докладываются работником, ответственному за реализацию полномочий в сфере противодействия коррупции, работодателю (уполномоченному им лицу) для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

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 учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (о возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший(реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работником образовательной организации и порядок его урегулирования

- 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 образовательной организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в образовательной организации 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 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 образовательной организации;
- увольнение работника из образовательной организации 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 образовательной организации 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 образовательной организации в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами образовательной организации - 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 настоящим Положением;
- соблюдать режим защиты информации.

6. Меры по разрешению конфликта интересов

6.1. В образовательной организации предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.2. Поступившая информация проверяется руководителем образовательной организации с целью оценки серьезности возникающих для организации 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.

7. Ответственность работников за несоблюдение Порядка о конфликте интересов

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

Приложение № 1

к Порядку информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и
порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в МБДОУ № 147 г. Пензы «Золотая рыбка»

(Ф.И.О., должность работодателя)

(наименование
организации)

образовательной

От _____
(Ф.И.О., должность работника,
место жительства, телефон)
(наименование образовательной организации)

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)

Порядку информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулировании выявленного конфликта интересов в МБДОУ №147 г. Пензы «Золотая рыбка»

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	