

ПРИНЯТО

Общим собранием ДОУ № 91  
Протокол от 29.09.2014 № 2/3

*Котасована*  
*Председатель Т.Р.*  
*Л.П. Зинцова Л.З/ -*

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ДОУ № 91

*И.В. Чернышов И.В.*

Приказ № 57 от 30.09.2014

## Положение

**о выявлении и урегулировании конфликта интересов в процессе организации деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 91 г. Липецка**

### 1. Цели и задачи положения о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов ДОУ № 91 г. Липецка (далее – Учреждение), разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения).

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

### 2. Круг лиц, попадающих под действие положения.

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

### 3. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 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) Учреждением.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.**

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при поступлении детей дошкольного возраста в ДОО;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при закупке материально-технических и иных ценностей;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при организации дополнительных образовательных услуг сотрудниками ДОО;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

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. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по противодействию проявлениям коррупции.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. 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. 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 Учреждения 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 (на основании образования сотрудника);
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе самого работника;

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано обоснованной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## **5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Положение разработал:

Заведующий ДОУ



И.В. Чернышов

Утверждаю:

Заведующий ДОУ № 91

  
И.В. Чернышов

*План работы комиссии по выявлению и урегулированию конфликта интересов  
в процессе организации деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад комбинированного вида № 91 г. Липецка на 2016-2017 год*

Основные направления деятельности ДОУ	Сроки проведения	Форма отчетности/контроля	Ответственный
Совершенствование системы закупок ДОУ	Ежемесячно в течении года		
Анализ обращений в ДОУ по вопросам конфликта интересов и коррупционной деятельности	По мере поступления обращений	В соответствии с делопроизводством	Заведующий ДОУ № 91 г. Липецка – И.В. Чернышов Заместитель заведующего ДОУ № 91 г. Липецка – Е.В. Журавлева Заместитель заведующего ДОУ № 91 г. Липецка – Т.В. Копылова
Взаимодействие ДОУ с правоохранительными структурами и органами	По мере поступления обращений, но не реже чем 1 раз в полгода	Акт/справка	Заведующий ДОУ № 91 г. Липецка – И.В. Чернышов Заместитель заведующего ДОУ № 91 г. Липецка – Е.В. Журавлева Заместитель заведующего ДОУ № 91 г. Липецка – Т.В. Копылова Воспитатель, профком ДОУ № 91 г. Липецка – С.П. Зиновьева
Профилактическая работа по вопросам борьбы с коррупцией в условиях ДОУ	В соответствии с утвержденным годовым планом работы ДОУ на текущий год	Протокол педагогического совета, общего собрания или общего родительского собрания	Заведующий ДОУ № 91 г. Липецка – И.В. Чернышов Заместитель заведующего ДОУ № 91 г. Липецка – Е.В. Журавлева Заместитель заведующего ДОУ № 91 г. Липецка – Т.В. Копылова
Организация взаимодействия участников образовательных отношений в соответствии с порядком и условиями внесения физическими и (или)	По мере необходимости и в соответствии с утвержденным годовым планом работы ДОУ на текущий год	Протокол педагогического совета, общего собрания или общего родительского собрания, а также дифференцированного/группового собрания	Заведующий ДОУ № 91 г. Липецка – И.В. Чернышов Заместитель заведующего ДОУ № 91 г. Липецка – Е.В. Журавлева

юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов на нужды ДОУ			Заместитель заведующего ДОУ № 91 г. Липецка – Т.В. Копылова Воспитатели ДОУ
Организация деятельности, направленной на разъяснение общественности основ комплектования ДОУ воспитанниками, постановки детей на очередь в ДОУ и информировании о отслеживании очередности	Ежемесячно в течении года	Журнал обращения граждан	Заведующий ДОУ № 91 г. Липецка – И.В. Чернышов Заместитель заведующего ДОУ № 91 г. Липецка – Е.В. Журавлева Заместитель заведующего ДОУ № 91 г. Липецка – Т.В. Копылова

**Председатель комиссии:**

Заместитель заведующего ДОУ № 91 г. Липецка \_\_\_\_\_  Е.В. Журавлева


**Секретарь комиссии:**

Специалист по кадрам ДОУ № 91 г. Липецка \_\_\_\_\_  Т.В. Федорова

**Члены комиссии:**

Воспитатель, профком ДОУ № 91 г. Липецка \_\_\_\_\_  С.П. Зиновьева

Заместитель заведующего ДОУ № 91 г. Липецка \_\_\_\_\_  Т.В. Копылова

Делопроизводитель ДОУ № 91 г. Липецка \_\_\_\_\_  Ильина Ю.В.