

Приложение 3

СОГЛАСОВАНО

председателем первичной профсоюзной
организации А.А. Садретдинова
« 13 » 01 2020 года



С.В. Адамова
№ 5

Положение о конфликте интересов

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка»

2020 год

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» (далее по тексту Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, Кодексом этики и служебного поведения работников ДОУ и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы ДОУ, 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 ДОУ,

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего ДОУ.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений ДОУ.

2. Меры по предотвращению конфликта интересов

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение руководителем ДОУ, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом ДОУ, и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры ДОУ, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителем руководителя ДОУ;
- 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 масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель ДОУ и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) ДОУ, с которыми руководитель ДОУ и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение 1 к Положению о конфликте интересов);
- представление ежегодно работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» с высоким риском коррупционных проявлений, декларация конфликта интересов;

- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок с третьими лицами.

3. Обязанности руководителя организации и работников по предотвращению конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель ДОУ и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами ДОУ;
- соблюдать требования законодательства РФ, Устава ДОУ, локально нормативных актов ДОУ, настоящего положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами ДОУ 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 ДОУ, руководителя ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества ДОУ;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны ДОУ, руководителя ДОУ и работников.

4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю ДОУ и должностному лицу, ответственному за реализацию

Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения избегать любых отношений и действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера конфликта.

4.3. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по выявлению конфликта интересов.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничении 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 с интересами ДОО;
- увольнение работника из ДОО по инициативе работника;
- 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.

Простуровано и пронумеровано, опечатано печатью

4 (четыре)

листов

Заведующий

МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка»

Адамова

Н.В. Адамова

