Приложение
к приказу МБДОУ «Детский сад»
пст. Мылва
от 08.12.2015 г. № 24

Положение
о выявлении и урегулировании конфликта интересов

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов.

Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» пст. Мылва (далее – образовательная организация) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников.
Положение о конфликте интересов - это внутренний документ образовательной организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.
Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми указанное лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения.

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

3. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.
3.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице заведующего образовательной организации о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.
Второй экземпляр уведомления остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.
3.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес образовательной организации заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

4. Порядок регистрации уведомлений.
4.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.
4.2. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации входящей корреспонденции.
4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю образовательной организации не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Порядок принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
5.1. В течение трех рабочих дней руководитель образовательной организации рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять:
- в ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- в 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;
- в пересмотре и изменении функциональных обязанностей работника;
- в переводе работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- в отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- в увольнении работника из образовательной организации по инициативе работника.
5.2. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.
5.3.Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:
-при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами образовательной организации - 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.
5.4. Решение руководителя образовательной организации о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов оформляется приказом.
Контроль за реализацией данного приказа осуществляется лицом, ответственным за организацию профилактики и противодействие коррупционным правонарушениям в образовательной организации.