|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  Общим собранием работников  Протокол № 3 от 27.09.2024 | УТВЕРЖДЕНО  Приказом № 169-ОД от 27.09.2024 |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**

**в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Незабудка» № 133**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Незабудка» № 133 (далее также - образовательная организация) в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-Ф3 "О противодействии коррупции", с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников образовательной организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

* 1. Положение распространяется на всех работников образовательной организации, находящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, уста­новленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, исполь­зуются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-Ф3 "О противодействии коррупции".

1.1.1 . Государственные учреждения Хабаровского края разрабатывают и утверждают локальным нормативным актом организации на основании настоящего Примерного положения положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в соответствующей организации (далее — Положение).

* 1. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. **Обязанности работников организации в связи с раскрытием и**

**урегулированием конфликта интересов**

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники образовательной организации обязаны:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами образовательной организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

1. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
2. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт ин­тересов;
3. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
   1. **Принципы урегулирования конфликта интересов**

Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
   * 1. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для образовательной организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
     2. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
     3. соблюдение баланса интересов образовательной организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
     4. защита работника образовательной организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работни­ком и урегулирован (предотвращен) образовательной организацией.
   1. **Порядок раскрытия конфликта интересов в организации**

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в организации осуществляется с помощью следующих процедур:

1. ежегодное заполнение работниками организации декларации о конфликте интересов;
2. уведомление работниками организации работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
   1. **Порядок представления работниками организации декларации о кон­фликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к**

**конфликту интересов**

5.1. Декларация о конфликте интересов (далее — декларация) составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в организации в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению и подается работником организации ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Заведующий образовательной организации составляет декларацию на имя руководителя исполнительной органа, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Обработка персональных данных, содержащихся в поданных декларациях, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Иные работники организации составляют декларацию на имя заведующего дошкольной организации и представляют декларацию должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции (далее также - ответственное должностное лицо соответственно).

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом работодателя, как только ему станет об этом известно.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в организации в соответствии с приложением № 2.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, под­тверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Заведующий образовательной организации составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники организации составляют уведомление на имя заведующего образовательной организации и представляют его ответственному должностному лицу.

* 1. **Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных**

**руководителем организации**

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных заведующим образовательной организации, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

* 1. **Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя заведующего образовательной организации**

7.1. Поданные на имя заведующего образовательной организации декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику организации, представившему декларацию либо уведомление, лично.

* + 1. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником организации на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником ор­ганизации дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с Положением.

* + 1. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, направляемой на рассмотрение в соответствии с абзацем третьим пункта 7.2 настоящего раздела (далее — декларация, направляемая на рассмотрение), уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника организации, представившего соответствующие декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

* + 1. По результатам предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления представляются руководителю организации.

* + 1. Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в организации комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления.
    2. По результатам рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику организации и (или) заведующему образовательной организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в организации, установленные локальным нормативным актом организации. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации рассмотреть вопрос о применении к работнику организации дисциплинарного взыскания.

* + 1. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю образовательной ор­ганизации.
    2. Заведующий образовательной организации обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.
    3. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рас­смотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

**8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в образовательной организации могут быть приняты следующие меры:

* + - 1. Усиление контроля за использованием работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;
      2. отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;
      3. ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;
      4. перевод работника на другую работу как внутри структурного подразделения организации, так и в другое подразделение организации;
      5. предложение работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;
      6. иные меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, не противоречащие действующему законодательству.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника организации и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

**9. Ответственность работников организации за несоблюдение настоящего Положения**

9.1. Работники образовательной организации обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение Положения работник образовательной организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.