

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
МОУ детского сада № 214
протокол от 09.01.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ детский сад № 214
С.В.Борисенкова



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 214 Кировского района Волгограда»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 214 Кировского района Волгограда» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 214 Кировского района Волгограда» (далее – Организация), локальными нормативными правовыми актами Организации.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями от 19.12.2023г.), «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 г., Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами Организации.
- 1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью должностного лица и правами и законными интересами Организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Организации.
- 1.4. Основной целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Организации и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой Организации.
- 1.5. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.
- 1.6. Под личной заинтересованностью должностного лица, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения должностным лицом при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.
- 1.7. Положением определяются виды конфликтов интересов, причины (условия) возникновения конфликтов интересов, мероприятия по их выявлению, предотвращению и урегулированию в целях исключения возможности вовлечения Организации в противозаконные финансовые операции, порядок контроля над исполнением настоящего Положения.

2. Виды конфликтов интересов

- 2.1. При осуществлении своей деятельности возможно возникновение конфликтов интересов в силу противоречия между имущественными или иными интересами Организации (администрации, должностных лиц и сотрудников) и имущественными или иными интересами

контрагентов, а также противоречие между личной заинтересованностью сотрудников, его должностных лиц, и законными интересами самой Организации, его контрагентов, когда в результате действия (бездействия) администрации / или его сотрудников могут быть допущены случаи нарушения прав и законных интересов контрагентов, а также нанесения убытков Организации.

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

Личная заинтересованность работника (представителя Организации) – заинтересованность работника (представителя Организации), связанная с возможностью получения работником (представителем Организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

- 2.2. Любое разногласие или спор при осуществлении деятельности между Организацией и/или его сотрудником, которые возникли в связи с участием контрагента, либо разногласие или спор между контрагентами, если это затрагивает интересы Организации, по своей сути представляет собой также разновидность конфликта интересов, так как затрагивает или может затронуть отношения внутри Организации.
- 2.3. В настоящем Положении рассматриваются следующие случаи возникновения конфликтов интересов:
- между администрацией, должностными лицами, сотрудниками и контрагентами Организации;
 - между Организацией и должностными лицами, сотрудниками при осуществлении ими служебных обязанностей.

3. Причины (условия) возникновения конфликта интересов

- 3.1. Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник Организации позволяет частному либо иному интересу, действуя извне, влиять на объективность его суждения и действия от имени Организации, конкурировать против Организации по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым Организацией сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации Организации.
- 3.2. Конфликты интересов могут возникать в процессе осуществления деятельности Организации между администрацией, должностными лицами, сотрудниками и контрагентами Организации в результате:
- 3.2.1. несоблюдения администрацией, должностными лицами и сотрудниками Организации законодательства, Устава и локальных нормативных правовых актов, в том числе по разграничению полномочий;
 - 3.2.2. совмещения одним и тем же работником Организации функций по совершению сделок, оформлению (подписанию) первичных учетных документов, на основании которых осуществляются записи по счетам бухгалтерского учета (расчетные, мемориальные, кассовые, внебалансовые документы), отражению сделок в бухгалтерском учете, контролю за ними, по оценке достоверности и полноты документов, предоставляемых при заключении договора, и последующему мониторингу финансового состояния контрагента;
 - 3.2.3. совмещения одним и тем же работником Организации функций по санкционированию перечисления (выдачи) денежных средств и осуществлению их фактического перечисления (выдачи);

- 3.2.4. совмещения одним и тем же работником Организации функций администрирования автоматизированных систем с возможностью отражения сделок в бухгалтерском учете с использованием данных автоматизированных систем;
 - 3.2.5. совмещения одним и тем же работником Организации функций по ведению счетов, на которых отражаются операции контрагентов Организации и счетов, отражающих собственную финансовую и хозяйственную деятельность Организации;
 - 3.2.6. осуществления одним работником Организации сделок за счет и по поручению контрагента и за счет средств Организации;
 - 3.2.7. несоблюдения принципа приоритета интересов Организации и его контрагентов перед личными интересами, злоупотребление служебным положением в личных целях;
 - 3.2.8. не соблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики;
 - 3.2.9. не соблюдения внутренних лимитов Организации при проведении сделок;
 - 3.2.10. ведения собственной коммерческой деятельности;
 - 3.2.11. предоставления деловых возможностей другим компаниям в ущерб интересам Организации в силу личных интересов.
- 3.3. Угроза конфликта интересов может отсутствовать, если:
- 3.3.1. занимаемая работником Организации должность, характер выполняемой им в рамках его должностных обязанностей деятельности не позволяет ему единолично определять и (или) влиять на параметры сделки, в отношении которой у него имеется, или может возникнуть потенциальная область конфликта интересов, непосредственно конфликт интересов;
 - 3.3.2. личные, профессиональные качества работника Организации, его репутация позволяют не рассматривать ситуацию с его участием, как конфликт интересов.

4. Предотвращение конфликта интересов

- 4.1. В целях исполнения требований Организации по организации внутреннего контроля, поддержания высокой деловой репутации Учреждения локальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением устанавливаются требования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, к которым относятся установленные меры, действия и порядок, обязательные для исполнения администрацией Организации, его должностными лицами и сотрудниками.
- 4.2. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех органов Организации, информирование ответственного по урегулированию конфликта интересов по существу.
- 4.3. Меры по недопущению возникновения конфликта интересов должностных лиц Организации, администрации, сотрудников при осуществлении ими служебных обязанностей направлены на исключение возможности получения ими лично или через своего представителя материальной и/или иной выгоды с использованием служебных полномочий при заключении сделок/совершении операций.
- 4.4. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов при осуществлении деятельности Организации являются:
 - 4.4.1. строгое соблюдение администрацией, должностными лицами и сотрудниками Организации процедур совершения операций и сделок, установленных законодательством, Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями;
 - 4.4.2. утверждение и поддержание организационной структуры Организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;
 - 4.4.3. распределение полномочий по управлению Организации распределением обязанностей между директором и заместителем директора;
 - 4.4.4. предоставление доверенностей на совершение отдельных видов операций (сделок) определенному кругу работников Организации;
 - 4.4.5. распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения

- преступлений и осуществления иных противоправных действий при совершении Организацией операций и других сделок;
- 4.4.6. запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну Организации, для заключения сделок третьими лицами;
- 4.4.7. внедрение многоуровневой системы внутреннего контроля.
- 4.5. В целях предотвращения конфликта интересов администрация, должностные лица и сотрудники обязаны:
- 4.5.1. соблюдать требования законодательства РФ, Устава, локальных нормативных правовых актов, настоящего Положения;
- 4.5.2. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.
- 4.5.3. исключить возможность вовлечения Организации, его должностных лиц и сотрудников в осуществление противоправной деятельности, в том числе в легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;
- 4.5.4. обеспечивать максимально возможную результативность при совершении операций и других сделок Организации;
- 4.5.5. не совершать крупные сделки и сделки с заинтересованностью без предварительного одобрения их уполномоченными органами Организации;
- 4.5.6. осуществлять раскрытие информации о деятельности Организации в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- 4.5.7. обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации, предоставляемой контрагентам Организации, органам регулирования и надзора, другим заинтересованным лицам, в том числе в рекламных целях;
- 4.5.8. своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- 4.5.9. участвовать в выявлении рисков Организации и недостатков системы внутреннего контроля;
- 4.5.10. соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;
- 4.5.11. предоставлять ответственному по урегулированию конфликта интересов Организации исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- 4.5.12. обеспечивать своевременность расчетов по договорам контрагентов, расчетов по иным сделкам;
- 4.5.13. исключить сознательное использование в личных целях сотрудниками Организации ситуации при очевидной ошибке контрагента, в том числе при ошибке в договоре, подписанном контрагентом. В случае наличия такой ошибки сотрудник Учреждения должен информировать об этом контрагента;
- 4.5.14. доводить до сведения вышестоящего должностного лица, ответственного по урегулированию конфликта интересов информацию о любом конфликте интересов, как только о нем стало известно;
- 4.5.15. обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Организации, его должностных лиц и сотрудников.
- 4.5.16. Примеры указанных мер предотвращения и разрешения конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры предотвращения и разрешения конфликта интересов, не противоречащие законодательству РФ на усмотрение ответственного по урегулированию конфликта интересов.

5. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов

5.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется в Организации ответственным по урегулированию конфликта интересов, в компетенцию которого входит контроль за недопущением возникновения конфликтов интересов, учет письменных заявлений и требований контрагентов, администрации и сотрудников Организации о возникновении конфликтов интересов, а также поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, устраняло бы возникший или возникающий конфликт интересов.

5.2. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Организация может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ 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;
- 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;
- увольнение работника 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.

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.

5.3. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Организации.

5.4. Выбор приемлемых процедур устранения конфликта интересов осуществляется ответственным по урегулированию конфликта интересов и в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

5.5. В случае возможности урегулирования конфликта на уровне Организации, руководитель обязан в течение одного рабочего дня представить ответственным по урегулированию конфликта интересов информацию о конфликте, возможных причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты.

6. Порядок раскрытия и предотвращения конфликта интересов работником Организации

6.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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.

6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

- 6.3. Организация принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
- 6.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Организации 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.

7. Лица, ответственные за прием сведений о конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

- 7.1. Ответственными лицами за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются руководители. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
- 7.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до руководителя учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.
- 7.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать пяти рабочих дней.
- 7.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:
- должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
 - руководителя
- 7.5. Работник, подавший сведения возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, принимает участие в заседании комиссии по желанию.
- 7.6. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения руководителя Организации. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель Организации в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
печатью 5 листов
Заведующий МОУ Детский сад № 214
С.Д. Борисенкова

