

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
МДОУ «Муниципальный детский сад

Протокол №4 от 04.04.2019г.

Председатель

Доминова Т.С.

УТВЕРЖДЕНО:

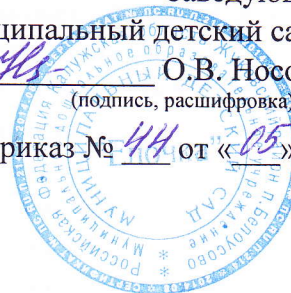
Заведующий МДОУ

«Муниципальный детский сад «Елочка»

УС
О.В. Носова

(подпись, расшифровка)

Приказ № *44* от «*05*» *04* 2019г.

**Порядок сообщения работниками**

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Муниципальный детский сад «Елочка» о возможном конфликте интересов и способах его урегулирования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим локальным нормативным актом определяется порядок сообщения работниками МДОУ «Муниципальный детский сад «Елочка» (далее – ДОУ) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и способах его урегулирования.
- 1.2. Работники ДОУ обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – сообщение), оформляется в письменной форме.
- 1.3. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.4. Работник ДОУ обязан в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или о ставшей известной информации о случаях коррупционных правонарушений в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.
- 1.5. При нахождении работника ДОУ в служебной командировке или не при исполнении должностных (служебных) обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, или о ставшей известной информации о случаях коррупционных правонарушений, работник обязан сообщить в ДОУ в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем возвращения из командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей.

2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности

- 2.1. Информирование ответственного по противодействию коррупции осуществляется путем заполнения сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – сообщение) по форме (Приложение 1 к Порядку).
- 2.2. Сообщение представляется в ДОУ и регистрируется в день поступления ответственным по противодействию коррупции в журнале регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации сообщений). На сообщении ставится отметка «Сообщение зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего сообщение.
- 2.3. Информация о зарегистрированном сообщении доводится ответственным по противодействию коррупции до Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его регистрации.
- 2.4. Копия зарегистрированного сообщения передается не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подачи сообщения лицу, направившему данное сообщение.
- 2.5. Отказ в принятии и регистрации сообщения не допускается. Невыдача копии сообщения с отметкой о регистрации также не допускается.
- 2.6. Журнал регистрации сообщений хранится в течение 5 (пяти) лет со дня регистрации в нем последнего сообщения.

3. Перечень сведений, содержащихся в сообщении

- 3.1. В сообщении на имя ответственного по противодействию коррупции необходимо указать следующие сведения:
 - А) фамилию, имя, отчество, должность, телефон для обратной связи;
 - Б) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
 - В) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.
- 3.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

4. Случай и порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

- 4.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника реализуются следующие мероприятия:
 - при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и педагогических работников, учитывается мнение Педагогического совета ДОУ;
 - обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений ДОУ
 - обеспечивается информационная открытость в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
 - осуществляется четкая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами ДОУ;
 - обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования в ДОУ;
 - осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников;

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращений возможного конфликта интересов работников ДОУ. Сообщения, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщений, направляются для рассмотрения по существу в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления сообщения ответственного по противодействию коррупции.

4.2. По результатам рассмотрения сообщения Комиссия по урегулированию конфликта интересов принимает одно из следующих решений:

А) признать, что при исполнении работником ДОУ должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

Б) признать, что при исполнении работником ДОУ должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

В) признать, что работник ДОУ не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю применить к работнику ДОУ конкретную меру ответственности.

4.3. Комиссия по урегулированию конфликта интересов может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работников ДОУ к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;

- добровольный отказ работников ДОУ или их 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 работников ДОУ;

- перевод сотрудников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей. Не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДОУ;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- увольнение работника из ДОУ по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе заведующего ДОУ за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.3. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

5. Порядок взаимодействия ДОУ с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

5.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности ДОУ декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

5.2. ДОУ принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы о случаях совершенных коррупционных правонарушениях, о которых стало известно.

5.3. ДОУ принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

5.4. ДОУ принимает на себя обязательство оказывать содействие представителям правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок, мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

5.5. Администрация и работники ДОУ принимают на себя обязательство не вмешиваться в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

Приложение 1 к Порядку сообщения работниками
МДОУ «Муниципальный детский сад «Елочка»
о возможном конфликте интересов и способах его урегулирования

**Сообщение
о возможности возникновения конфликта интересов (в соответствии со статьей 11Л
Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»)**

Я, (фамилия, имя, отчество работника) настоящим уведомляю о возможном возникновении конфликта интересов, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства)

(указываются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались).

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Дата, личная подпись

Сообщение зарегистрировано в Журнале учета сообщений о возникновении конфликта интересов «_____» _____ 20__ г. № _____

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
5 (1.1.16) страниц
Заведующий МДОУ «Муниципальный детский сад
«Елочка» О.В. Носова

