|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Общим собранием работников МАДОУ ДС № 73 «Мишутка»  протокол от 24.04.2025 г.  №2 | УТВЕРЖДЕНО  приказом заведующего МАДОУ ДС № 73 «Мишутка»  от 25. 04 2025 г  № 47 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №73 «Мишутка» Старооскольского городского округа

1. **Общие положения**
   1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МАДОУ ДС № 73 «Мишутка» (далее - Положение), определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей), возникающего у работников, в ходе исполнения ими трудовых функций.
   2. Положение распространяется на руководителя, лицо исполняющее обязанности в отсутствие руководителя, а также на иных работников, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники).
   3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
2. **Принципы урегулирования конфликта интересов**
   1. Урегулирование конфликта интересов осуществляется на основе следующих принципов:
      * обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
      * индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
      * конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
      * соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
      * защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.
3. **Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов**
   1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения, работник подает на имя руководителя МАДОУ ДС № 73 «Мишутка» уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.
   2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Поступившее уведомление, регистрируется в день поступления должностным лицом, в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), который ведется по форме согласно Приложению
   3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.
   4. По результатам рассмотрения должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.
   5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.
   6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются руководителю МАДОУ ДС № 73 «Мишутка».
   7. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления) руководитель МАДОУ ДС № 73 «Мишутка» не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом начальника департамента образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.
4. **Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**
   1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:
      * ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
      * отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
      * пересмотр и изменение трудовых функций работника;
      * временное отстранение работника от должности;
      * перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
      * отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
      * увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном [трудовым законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/1001) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
   2. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Приложение №1 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов организаций**

Руководителю

(организационно-правовая форма и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от

(должность, Ф.И.О. работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

.

(подпись) (Ф.И.О.)

« » 20 г. Регистрационный номер в журнале учета уведомлений

Дата регистрации уведомления « » 20 г.

(ФИО, зарегистрировавшего уведомление) (подпись, зарегистрировавшего уведомление)

**Приложение №2 к Положению о предотвращении**

**и урегулировании конфликта интересов организаций**

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат " " 20 г.

Окончен " " 20 г. На " " листах.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационны й номер  уведомления | Дата  регистрации уведомления | Фамилия, инициалы, должность  представившего уведомление | Краткое  содержание уведомления | Количеств о листов | Фамилия, инициалы регистрирующего уведомление | Подпись  регистрирующе го уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |