

Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 «Жемчужинка»
(ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 28.06.2021 № 01-14/120

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 12 «ЖЕМЧУЖИНКА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение применяется в рамках осуществления Учреждением деятельности по предупреждению коррупции, в том числе с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), и распространяет свое действие на всех работников Учреждения, в том числе, осуществляющих оказание услуг по договорам гражданско-правового характера.

Положение разработано с целью профилактики и предупреждения конфликта интересов работников Учреждения при котором у работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами третьих лиц.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее объективное и беспристрастное исполнение работником должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью – понимается возможность получения

доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником 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 работник состоит в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3. Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник Учреждения позволяет частному либо иному интересу, действию извне или внутри, существу выполняемой им деятельности влиять на объективность его суждения и действия от имени Учреждения, конкурировать против Учреждения по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым Учреждениям сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации Учреждения.

П. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Целью урегулирования конфликта интересов в Учреждении является профилактика и предупреждение конфликта интересов работников Учреждения, при котором у работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами третьих лиц

2.2. Задачами урегулирования конфликта интересов в Учреждении является минимизация или устранение последствий личной заинтересованности работников Учреждения при осуществлении возложенных на них должностных обязанностей.

III. ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

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

IV. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ ОРГАНИАЗИИ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. В Учреждении установлены 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;
- разовое раскрытие сведений при заполнении Деклараций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Заполнение Деклараций проводится не позднее 31 декабря текущего года.

4.3. Уведомление фиксируется и регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, представленных работниками ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка», согласно приложению № 3, Положения о конфликте интересов работников ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка».

4.4. После регистрации уведомления о конфликте интересов указанная информация не позднее двух рабочих дней направляется руководителем Учреждения в комиссию по предупреждению коррупции в Учреждении, состав

которой утверждается приказом руководителя Учреждения (далее –Комиссия).

4.5.При поступлении документов председатель Комиссии, в его отсутствие заместитель председателя через Секретаря организует внеочередное заседание Комиссии.

4.6. Поступившее уведомление о конфликте интересов должно быть рассмотрена в течение 2-х рабочих дней на внеочередном заседании Комиссии в Учреждении.”

4.7. По результатам рассмотрения поступившей информации Комиссия может прийти к следующим выводам:

1. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

2. Конфликт интересов имеет место, и в этом случае комиссия может использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения 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 должностных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работнику принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее

«мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры 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 Учреждения.

V. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ И ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

Должностными лицами, ответственными за прием и предварительное рассмотрение уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- заведующий Учреждения – председатель Комиссии,
- заместитель заведующего по ВМР - заместитель председателя Комиссии по предупреждению коррупции в Учреждении.

Проверка информации о конфликте интересов может проводиться непосредственно Комиссией по предупреждению коррупции в Учреждении.

Также информация о конфликте интересов поступает через Специализированный ящик для обращения по вопросам коррупции.

Порядок вскрытия ящика, регистрации документов, регламентируется отдельным Положением.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Положением устанавливаются следующие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по вопросам при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального

или потенциального конфликта интересов;

- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие решения;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

VII. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ В УЧРЕЖДЕНИИ ПРИ НЕПОСРЕДСТВЕННОМ ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В случае возникновения конфликта интересов у председателя, заместителя председателя и членов Комиссии по предупреждению коррупции в Учреждении, последние обязаны заявить самоотвод.

В случае возникновения конфликта интересов у председателя Комиссии, его полномочия до устранения конфликта интересов переходят к заместителю председателя Комиссии.

При наличии одновременного конфликта интересов у председателя и заместителю председателя Комиссии по предупреждению коррупции в Учреждении, приказом заведующего, назначается новый заместитель председателя Комиссии по предупреждению коррупции в Учреждении до устранения причин конфликта интересов.

В случае конфликта интересов у работника Учреждения, председателя, заместителя председателя и членов Комиссии по предупреждению коррупции в Учреждении в ходе выполнения своих должностных обязанностей при принятии решений по вопросам, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность, а также при принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность, последний обязан сообщить в Комиссию по предупреждению коррупции в Учреждении.

В данном случае принятие решения, которое может принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность, а также по кадровым решениям, согласовывается Комиссией по предупреждению коррупции в Учреждении.

VIII. СОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Соблюдение настоящего Положения является непременной обязанностью любого работника Учреждения, независимо от занимаемой должности.

Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных действующим законодательством. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов
утверженного приказом заведующего
от _____ № _____

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка». Мне понятны Кодекс этики и служебного поведения работников организации, Положение о конфликте интересов и Положением о порядке сообщения работниками ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислению средств, вырученных от его реализации. Я ознакомлен с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 N 273-ФЗ, в частности со статьей 10 «О конфликте интересов».

1. Под конфликтом интересов в Федеральном законе № 273 понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее объективное и беспристрастное исполнение работником должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником 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 работник состоит в близком родстве или свойстве, связанными имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

РАЗДЕЛ I ВНЕШНИЕ ИНТЕРЕСЫ ИЛИ АКТИВЫ

1.1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1.1. В активах организации?

1.1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?

1.1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?

1.1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или работника, которому были delegированы соответствующие полномочия?

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?

3.1 В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?

3.2 В компании-конкуренте организации?

3.3 В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

4. Участвуете ли вы в настоящем в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

ЛИЧНЫЕ ИНТЕРСЫ И ЧЕСТНОЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5. Участвовали ли Вы в какой – либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организацией, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности организации?

ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнении своих обязанностей?

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

РЕСУРСЫ ОРГАНИЗАЦИИ

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

РАВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

ПОДАРКИ И ДЕЛОВОЕ ГОСТЕНИЧНОСТЬ

17. Нарушали ли Вы требования порядка сообщения работниками ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка» о получении подарка, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи, оценки подарка и дальнейшего использования?

ДРУГИЕ ВОПРОСЫ

18. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

РАЗДЕЛ II. ДЕКЛАРАЦИЯ О ДОХОДАХ

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись:

ФИО:

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений

(Ф.И.О., подпись)

С участием:

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного руководителя по декларации

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	

Непосредственный руководитель

(Ф.И.О., подпись)

Приложение 2
 к Положению о конфликте интересов
 утвержденного приказом заведующего
 от _____ № _____

**Типовые ситуации конфликта интересов и порядок их урегулирования
в ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка»**

Конфликтная ситуация	Возможные способы ее урегулирования
Работник Учреждения в ходе выполнения трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность	Отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов
Административный работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность	Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей
Административный работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждению товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами	Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, принятие решения о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, с привлечением независимых экспертов
Работник Учреждения, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, который имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом	Рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника
Работник Учреждения, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции, от родителей (законных представителей)	Требование работника вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, призывающих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей
Административный работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении	Установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей

коммерческих сделок для себя или иного лица, с которыми связана личная заинтересованность работника	
Педагогический работник Учреждения оказывает платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении (в т.ч. в качестве индивидуального предпринимателя), не обеспечивая качество обучения в рамках реализации основ образовательных программ	Внутреннее расследование на основании обращения родителей (законных представителей) обучающихся в комиссию по урегулированию споров в части конфликта интересов, учет низких результатов образовательной деятельности при прохождении аттестации на занимаемую должность, а также учет выплат стимулирующего характера, дисциплинарное взыскание за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей
Администрация Учреждения, педагогические работники побуждают родителей (законных представителей) к благотворительным пожертвованиям путем посолов и (или) шантажа	Внутреннее расследование на основании обращения родителей (законных представителей) обучающихся в комиссию по урегулированию споров в части конфликта интересов. Фиксация даты побуждения родителей (законных представителей) обучающихся к благотворительным пожертвованиям путем посолов и (или) шантажа, дисциплинарное взыскание за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей

Примерный перечень типовых ситуаций конфликта интересов

1. Работники. Учреждение в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвуют в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду им или лицам, являющимся их родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана их личная заинтересованность.

2. Воспитатель - воспитатель. Причины: личная антипатия, несовпадение точек зрения по профессиональным вопросам, ревность к отношениям с родителями, детьми, ощущение собственной нереализованности.

3. Зам. заведующего по ВМР - воспитатель. Причины: недостаточная заинтересованность педагога в реализации образовательных программ и в их результатах, игнорирование воспитателем предложений старшего воспитателя и требований исполнения поручений, связанных с его непосредственной трудовой функцией. Отсутствие конструктивной модели взаимодействия зам. заведующего по ВМР – воспитатель.

4. Заведующий – зам. заведующего по ВМР. Разногласия по поводу внедрения различных программ, игнорирование педагогических принципов и взглядов друг друга.

5. Администрация – воспитатель. Завышенные требования администрации. Несоответствие деятельности воспитателя ожиданиям администрации, неудовлетворенность стилем руководства.

6. Воспитатель – родитель. Разногласия по поводу психологических особенностей ребенка, неадекватного поведения ребенка в группе. Завышенные требования к ребенку, неадекватная оценка способностей ребенка, недостаточное внимание к ребенку. Получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников. Сбор финансовых средств на нужды воспитанников по доверенности родителей (законных представителей) воспитанников.

7. Родитель – Администрация. Недостаточная осведомленность родителя о деятельности Учреждения, специалистах и их деятельности. Недостаточная информированность администрации о семье и проблемах с воспитателем и другими работниками Учреждения.

8. Работник – Начальник структурного подразделения. Получение дорогостоящих подарков от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

9. Работники – Администрация. Использование информации, ставшей известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Приложение 3
к Положению о конфликте интересов
утверженного приказом заведующего
от _____ № _____

(отметка об ознакомлении)

Заведующему
ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка»

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

“ ” 20 г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению о конфликте интересов
утверженного приказом заведующего
от №

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,
ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка»

Начат: " " 20 г.

Окончен: " " 20 г.

На "—" листах

Приложение 5
к Положению о конфликте интересов
утверженного приказом заведующего
от _____ № _____

Заверительный талон №

Уведомление представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на листах принято от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

К уведомлению прилагаются иные материалы и документы:

1. _____ (наименование с указанием количества листов)

2. _____ (наименование с указанием количества листов)

3. _____ (наименование с указанием количества листов)

Уведомление принято и зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка».

Регистрационный № _____
(номер по журналу)