



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 174 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ»

ПРИКАЗ

30.11.2023

№ 58/1

Об утверждении Положений  
по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федеральных законов от 11.07.2011 № 200-ФЗ, от 21.11.2011 № 329-ФЗ), в целях организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ № 174,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в ДОУ. (Приложение 1)
6. Утвердить Кодекс этики, служебного поведения работников ДОУ. (Приложение 2)
2. Утвердить Положение о сотрудничестве ДОУ с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции (Приложение 3)
3. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников ДОУ (Приложение 4)
4. Утвердить Антикоррупционную политику
5. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.
6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий



  
И.В.Щиголева

ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ № 174

1. Общие положения

1.1. Комиссия Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 174 общеразвивающего типа города Макеевки» (в дальнейшем – МБДОУ № 174) по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства МБДОУ № 174 носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в МБДОУ № 174.

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в МБДОУ № 174, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

*Коррупция (от лат. corruptio - подкуп)* - социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрата общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

*Коррупционное правонарушение* - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

*Субъекты коррупционных правонарушений* - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды. Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим - председателем Комиссии по противодействию коррупции.



## *2. Направления деятельности Комиссии*

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в МБДОУ № 174 и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования МБДОУ в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников МБДОУ № 174 в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующие предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства МБДОУ № 174 о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

## *3. Права и обязанности Комиссии*

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
- 3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников МБДОУ № 174 и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.
- 3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству МБДОУ № 174.
- 3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.
- 3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
- 3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.
- 3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников МБДОУ № 174.
- 3.1.9. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
- 3.1.10. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## *4. Порядок формирования и деятельность Комиссии*

4.1. Состав членов Комиссии (который представляет заведующий) рассматривается и утверждается на общем собрании работников МБДОУ № 174. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель;
- члены.

4.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.5. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

4.6. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.



4.7. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

4.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены эксперты, специалисты, представители организаций, другие лица.

4.9. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.10. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4.11. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;
- обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.
- Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

## 5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия координирует деятельность МБДОУ № 174 по реализации мер противодействия коррупции.

5.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение на совещаниях по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

5.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых МБДОУ № 174 документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

5.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в МБДОУ № 174

5.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

5.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

5.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

5.9. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии и секретарь, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.10 Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- привлекает к работе специалистов, экспертов и других лиц;



*Кодекс  
этики и служебного поведения работников МБДОУ № 174*

*1. Общее положение*

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ № 174 (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 12.5 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273—ФЗ "О противодействии коррупции", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБДОУ № 174 (далее - работники ДОУ) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Каждый работник ДОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ДОУ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ДОУ для повышения эффективности выполнения ими своих трудовых обязанностей, а также содействие укреплению авторитета работников ДОУ, повышению качества оказываемых услуг.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБДОУ своих трудовых обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования основных принципов служебного поведения работников ДОУ, уважительного отношения к работникам ДОУ в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников МБДОУ № 174, их самоконтроля.

1.7. Соблюдение работниками ДОУ положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

*2. Основные принципы и правила служебного поведения работников МБДОУ № 174*

2.1. Основные принципы служебного поведения работников ДОУ являются основой поведения работников ДОУ в связи с осуществлением ими трудовой деятельности в системе МБДОУ № 174

2.2. Работники ДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина являются основным принципом, определяющим содержание деятельности работников ДОУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать в своей деятельности предпочтений каким-либо профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам, быть независимыми от их влияния;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых обязанностей;
- соблюдать установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением трудовой деятельности в МБДОУ № 174;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами и работниками ДОУ;



- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником МБДОУ № 174 трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБДОУ № 174;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников ОО и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОУ, руководства МБДОУ № 174, если это не входит в трудовые обязанности работника МБДОУ;
- соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке; воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации.
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами МБДОУ, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Работники МБДОУ № 174 обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, конституционные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, приказы органов исполнительной власти, приказы и постановления МБДОУ № 174, иные нормативные правовые акты Российской Федерации независимо от политической, экономической целесообразности и иных предпочтений.

2.4. Работники ДОУ обязаны противодействовать проявлению коррупции; уполномоченные работники обязаны предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Работники ДОУ при выполнении ими трудовых обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. Работник ДОУ обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.7. Работнику ДОУ запрещается получать в связи с исполнением им трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.8. Подарки, полученные работниками МБДОУ в связи с протокольными мероприятиями и с другими официальными мероприятиями, подлежат передаче в установленном порядке.

2.9. Работник ДОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Работник ДОУ обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.11. Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУ, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.12. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОУ, обязан:



- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции,
- не допускать случаев принуждения работников ДОУ к участию в деятельности политических партий, общественных и религиозных объединений и организаций.

2.13. Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.14. Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ОО, несет ответственность за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих положения Кодекса, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия в соответствии с 26 Кодекса.

### *3. Этические правила служебного поведения работников МБДОУ № 174.*

3.1. В служебном поведении работнику МБДОУ № 174 необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник ДОУ воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения на рабочих местах и других служебных помещениях

3.3. Работники ДОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники МБДОУ должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами, а также не допускать употребления ненормативной лексики.

3.5. Внешний вид работника ДОУ при осуществлении им трудовой деятельности в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к МБДОУ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### *4. Ответственность за нарушение положений Кодекса*

4.1. Систематическое нарушение работником МБДОУ № 174 положений Кодекса несовместимо с выполнением им своих трудовых обязанностей.

4.2. Каждое допущенное нарушение работником МБДОУ положений Кодекса подлежит проверке и при подтверждении факта нарушения - принятию мер в установленном порядке.

4.3. Соблюдение работниками ДОУ положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении дисциплинарных взысканий или поощрений.

### *5. Вступление Кодекса в силу*

5.1. Кодекс вступает в силу со дня его утверждения приказом заведующего МБДОУ № 174.

*Положение о сотрудничестве МБДОУ № 174 с правоохранительными органами  
в сфере противодействия коррупции*

1. Сотрудничество МБДОУ № 174 с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.
2. Данное сотрудничество осуществляется в следующих формах:
  - МБДОУ № 174 сообщает в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых МБДОУ № 174 (работникам МБДОУ) стало известно;
  - МБДОУ № 174 воздерживается от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.
3. Сотрудничество с правоохранительными органами также осуществляется в форме:
  - оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБДОУ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
  - оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
4. Руководству дошкольного учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.
5. Руководство МБДОУ № 174 и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.



*Положение  
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБДОУ № 174*

*1. Общее положение*

1.1. Настоящее Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБДОУ № 174 при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее Положение) определяет порядок работы в МБДОУ № 174 по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работников, при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение является внутренним документом, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ДОУ и находящимися с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а так же на физических лиц, сотрудничающих с МБДОУ № 174 на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников МБДОУ № 174.

*2. Основные понятия*

2.1. Участники образовательных организаций - работники МБДОУ № 174 и их представители.

2.2. Конфликт интересов работников образования - ситуация, при которой у работников ДОУ, при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и правами и законными интересами МБДОУ № 174, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБДОУ № 174.

2.3. Под личной заинтересованностью работника ДОУ, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником 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.

*3. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБДОУ № 174*

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБДОУ № 174 положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБДОУ № 174, при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МБДОУ № 174 и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован МБДОУ № 174.



#### *4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов*

4.1. В соответствии с условиями настоящего положения 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;

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

4.3. Заведующий МБДОУ № 174 из числа работников назначает лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.4. МБДОУ № 174 берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МБДОУ № 174 рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.7. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- 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;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБДОУ № 174;
- увольнение работника из МБДОУ № 174 по инициативе работника. По договоренности МБДОУ № 174 и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБДОУ № 174.

#### *5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников МБДОУ № 174 при осуществлении ими профессиональной деятельности*

5.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам других работников МБДОУ № 174.

5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в МБДОУ № 174 реализуются следующие мероприятия:



- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается мнение коллектива МБДОУ № 174, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, председателя профсоюзного комитета учреждения;
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники;
- обеспечивается информационная открытость ДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами МБДОУ № 174;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях работников;
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника МБДОУ № 174.

5.3. Работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.4. С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.5. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом заведующего МБДОУ. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

5.6. Заведующий МБДОУ в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов.

5.7. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов по урегулированию споров при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.8. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов между ее работниками при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. До принятия решения комиссии по урегулированию конфликта интересов между работниками заведующий в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта.

5.10. Заведующий МБДОУ № 183, когда ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

#### *6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов*

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБДОУ № 174 без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### *7. Ответственность*

7.1. Ответственным лицом в МБДОУ № 174 за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является заведующий МБДОУ № 174.



7.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБДОУ № 174:

- утверждает Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника при осуществлении им профессиональной деятельности;
- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;
- организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- организует контроль, за состоянием работы в МБДОУ № 174 по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.3. Все работники МБДОУ № 174 несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.