

Согласовано:  
профсоюзным комитетом  
МКДОУ №15 г. Кирова  
Председатель ППО МКДОУ №15  
Шатунова Н.А.  
Протокол №1 от 09.01.2020г.



Утверждаю:  
Заведующий  
МКДОУ №15 г. Кирова  
Халыгина И.В.  
Приказ №25 от 09.01.2020г

## Положение

**о порядке работы по предотвращению конфликта интересов  
и при возникновении конфликта интересов работника  
в МКДОУ №15**

г. Киров  
2020

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника в МКДОУ №15 (далее - Положение) определяет порядок работы в МКДОУ №15 по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

### **2. Основные понятия.**

2.1. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами МКДОУ №15 г. Кирова, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МКДОУ №15 г. Кирова.

2.2. Под личной заинтересованностью работника МКДОУ №15 г. Кирова понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.3. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников МКДОУ №15 г. Кирова под роспись.

### **3. Цели и задачи.**

- 3.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.
- 3.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников МКДОУ №15 г. Кирова и возможных негативных последствий конфликта интересов для МКДОУ №15 г. Кирова.
- 3.3. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

### **4. Круг лиц, попадающих под действие положения.**

Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками МКДОУ №15 г. Кирова и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с МКДОУ №15 г. Кирова на основе гражданско-правовых договоров.

### **5. Основные принципы управления конфликтом интересов в МКДОУ №15 г. Кирова**

5.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МКДОУ №15 г. Кирова положены следующие принципы:

5.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

5.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МКДОУ №15 г. Кирова при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

5.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

5.1.4. соблюдение баланса интересов МКДОУ №15 г. Кирова и работника при урегулировании конфликта интересов;

5.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МКДОУ №15 г. Кирова.

## **6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МКДОУ №15 г. Кирова и порядок его урегулирования, возможные способы решения возникшего конфликта интересов**

6.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

6.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

6.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

6.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

6.1.4. ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов (заполнение декларации о конфликте интересов).

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

6.3. Заведующим МКДОУ №15 г. Кирова из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов (лицо, ответственное за реализацию мероприятий по профилактике противодействию коррупции).

6.4. В МКДОУ №15 г. Кирова для ряда работников может организовываться заполнение декларации о конфликте интересов (Приложение №1)

6.5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем МКДОУ №15 г. Кирова.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется специально создаваемым для этого структурным подразделением МКДОУ №15 г. Кирова - комиссия по вопросам противодействию коррупции в МКДОУ №15 г. Кирова, в состав которой включаются: заведующий, представители работников ДОУ, председатель ППО МКДОУ №15 г. Кирова, председатель родительского комитета.

6.6. МКДОУ №15 г. Кирова берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МКДОУ №15 г. Кирова рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

6.9. Ситуация, сведения о которой были представлены, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

6.10.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

6.10.2. добровольный отказ работника МКДОУ №15 г. Кирова 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;

6.10.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

6.10.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

6.10.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

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

6.10.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МКДОУ №15 г. Кирова;

6.10.8. увольнение работника из МКДОУ №15 г. Кирова по инициативе работника;

6.10.9. 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.

6.10.10. иные способы разрешения конфликта интересов.

6.11. 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 МКДОУ №15 г. Кирова.

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

7.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

7.1.1. при принятии решений по вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МКДОУ №15 г. Кирова без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

7.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

7.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

7.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Ответственным лицом в МКДОУ №15 за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работника при осуществлении ими профессиональной деятельности является заведующий МКДОУ №15.

8.2. Все работники МКДОУ №15 несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение №1 к «Положению о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника МКДОУ №15 г. Кирова»

УВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ №15 г. Кирова

\_\_\_\_\_ Халявина И.В.  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Декларация конфликта интересов

#### Заявление

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов*

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

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

Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15» города Кирова (далее МКДОУ №15 г. Кирова). Содержание Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год после чего документ подлежит уничтожению.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на работника, но и на родителей, его супругу (а), детей, родных

и двоюродных братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей (далее – члены семьи).

*Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».*

*Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.<sup>1</sup>*

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:<sup>2</sup>

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МКДОУ №15 г. Кирова (компании-подрядчике и т.п.)?

(да / нет) \_\_\_\_\_

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с МКДОУ №15 г. Кирова или ведет с ней переговоры?

(да / нет) \_\_\_\_\_

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с МКДОУ №15 г. Кирова?

(да / нет) \_\_\_\_\_

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 менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) \_\_\_\_\_

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:<sup>3</sup>

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МКДОУ №15 г. Кирова?

(да / нет) \_\_\_\_\_

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с МКДОУ №15 г. Кирова (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта)?

(да / нет) \_\_\_\_\_

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с МКДОУ №15 г. Кирова?

(да / нет) \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителем работодателя.

<sup>2</sup> При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

<sup>3</sup> При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица МКДОУ №15 г. Кирова (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет) \_\_\_\_\_

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да / нет) \_\_\_\_\_

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для МКДОУ №15 г. Кирова во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) \_\_\_\_\_

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с МКДОУ №15 г. Кирова, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) \_\_\_\_\_

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да / нет) \_\_\_\_\_

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество МКДОУ №15 г. Кирова (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) \_\_\_\_\_

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в МКДОУ №15 г. Кирова, которая противоречит требованиям рабочего распорядка МКДОУ №15 г. Кирова к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью МКДОУ №15 г. Кирова?

(да / нет) \_\_\_\_\_

11. Работают ли члены Вашей семьи в МКДОУ №15 г. Кирова, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) \_\_\_\_\_

13. Работает ли в МКДОУ №15 г. Кирова какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) \_\_\_\_\_

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в МКДОУ №15 г. Кирова или иное муниципальное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) \_\_\_\_\_

16. 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?

(да / нет) \_\_\_\_\_

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

---

---

---

---

---

---

---

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

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):  
Председатель ППО МКДОУ №15 г. Кирова

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)



**Решение непосредственного начальника по декларации**  
(подтвердить подписью):

о:  
ий  
ва  
В.  
0г

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	
Я поставил вопрос об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	

ОВ