

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 31
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от «24» октября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детского сада № 31
Приморского района Санкт-Петербурга



Н.Г. Храмеева

Приказ № 70-р от «24» октября 2023 г.

Положение

**о порядке работы по предотвращению конфликта интересов
в ГБДОУ детском саду № 31 Приморского района Санкт-Петербурга**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов в ГБДОУ детском саду № 31 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- Законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.2 Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБДОУ вне зависимости от занимаемой должности.

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБДОУ осуществляется в соответствии с принципами:

- приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГБДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- защита работника ГБДОУ от преследования, в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником ГБДОУ и урегулирован (предотвращен) ГБДОУ.

III. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБДОУ вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с ГБДОУ на основе гражданско-правовых договоров.

IV. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов

4.1 В ГБДОУ выделяют следующие условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

4.1.1 Условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника:

- получение подарков и услуг;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- небезвыгодные предложения педагогу от родителей (законных представителей) воспитанников, других педагогов;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;

- сбор финансовых средств на нужды воспитанников от родителей (законных представителей) воспитанников;
 - нарушение установленных в ГБДОУ запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.
- 4.1.2 Условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника:
- участие педагогического работника в приеме воспитанника в ГБДОУ;
 - педагогический работник занимается репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
 - участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
 - иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника ГБДОУ.

V. Обязанности работника ГБДОУ, в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

- 5.1 Работник ГБДОУ при выполнении своих должностных обязанностей обязан:
- руководствоваться интересами ГБДОУ 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.
- 5.2 Работник ГБДОУ при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности образовательного учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами ГБДОУ.

VI. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ГБДОУ

- 6.1 Работники ГБДОУ обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.
- 6.2 Для предотвращения конфликта интересов работников необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников ГБДОУ».
- 6.3 С целью предупреждения возможного конфликта интересов работников реализуются следующие мероприятия:
- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и педагогических работников, учитывается мнение Общего собрания работников, Педагогического совета, совета родителей (законных представителей) воспитанников;
 - обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники или иные участники образовательных отношений ГБДОУ;
 - обеспечивается информационная открытость в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
 - осуществляется четкая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами ГБДОУ;
 - обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования в ГБДОУ;

- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников;

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников ГБДОУ.

6.4 Работник ГБДОУ, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, в праве обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), в функции которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

6.5 Порядок принятия решений Комиссии по урегулированию споров и их исполнения устанавливаются локальным нормативным актом ГБДОУ «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений». Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.6 Конфликт интересов в ГБДОУ может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника ГБДОУ к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника ГБДОУ 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 ГБДОУ;

- отказ работника ГБДОУ от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГБДОУ;

- иные способы урегулирования конфликта интересов.

6.7 При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника ГБДОУ, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам образовательного учреждения.

VII. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

7.1 Работник ГБДОУ обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Положению.

7.2 В случае если работник ГБДОУ находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

7.3 Работник ГБДОУ, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4 Уведомление работника ГБДОУ подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБДОУ.

7.5 Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников ГБДОУ личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению. Журнал регистрации оформляется и ведется в ГБДОУ, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

7.6 Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБДОУ.

7.7 Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью руководителя ГБДОУ и печатью.

7.8 Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю ГБДОУ.

7.9 Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

VIII. Заключение

8.1 Настоящее Положение является нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ГБДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ.

8.2 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Заведующему ГБДОУ детского сада № 31
Приморского района Санкт-Петербурга
Н.Г. Храмеевой

от _____
(ФИО, должность, контактный телефон)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(Подпись, расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(Подпись, расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1								
2								
3								

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ ПРИМОРСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Храмеева Наталья Григорьевна, ЗАВЕДУЮЩАЯ

24.10.23 19:31 (MSK)

Сертификат 1D48CF53BA865DAB919049A5E6FE27E1