

**Положение о конфликте интересов в  
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 21 ШАХТЕРСКОГО М. О.» ДНР**

**1. Цели и задачи Положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 21 ШАХТЕРСКОГО М. О.» ДНР (далее - Положение о конфликте интересов, ДОУ) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МБДОУ и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы ДОУ, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Положении МБДОУ.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений ДОУ.

**2. Меры по предотвращению конфликта интересов**

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- ✓ строгое соблюдение заведующим ДОУ, работниками обязанностей, установленных законодательством, Положением ДОУ, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- ✓ утверждение и поддержание организационной структуры ДОУ, которая четко разграничивает сферы ответственности и полномочия;
- ✓ исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: заведующий ДОУ, работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми начальник Управления, работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- ✓ запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

**3. Обязанности заведующего ДОУ и работников ДОУ по предотвращению конфликта интересов**

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов заведующий ДОУ и работники ДОУ обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами ДОУ;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Положения ДОУ образования, локальных нормативных актов, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами ДОУ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами ДОУ;
- исключить возможность вовлечения ДОУ в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об МБДОУ и подведомственных организациях в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики.

#### **4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов**

- 4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.
- 4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов или о возможности возникновения конфликта интересов руководителю организации с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных решений.
- 4.3. Комиссия по противодействию коррупции (далее Комиссия) не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должна рассмотреть данное сообщение. По результатам рассмотрения уведомления Комиссия может прийти к выводу о наличии или отсутствии конфликта интересов. Работнику направляется выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять:

- в добровольном отказе 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;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДОО;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.