

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 321 г. Челябинска»**

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска

Е.И. Харламова

12 января 2021 г.



**Положение о конфликте интересов
МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»**

I. Цели и задачи

- 1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных правовых нормативных актов, Кодексом этики и служебного поведения работников основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Работники должны соблюдать интересы организации, 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 Уставе.
- 1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего организацию.
- 1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех работников организации.
- 1.5. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:
 - 1.5.1. Строгое соблюдение руководителем, работниками обязанностей, установленных законодательством, уставом, иными локальными актами, должностной инструкцией;
 - 1.5.2. Утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия;
 - 1.5.3. Распределение полномочий;
 - 1.5.4. Распределение должностных обязанностей, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений;
 - 1.5.5. Практика принятия коллегиальных решений по ответственным вопросам с использованием всей имеющейся информации (управленческая, статистическая, бухгалтерская и иная);
 - 1.5.6. Запрет на использование, передачу информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.
- 1.6. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель и работник должны:
 - 1.6.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава локальных актов, настоящего Положения.
 - 1.6.2. При принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
 - 1.6.3. Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
 - 1.6.4. Уведомлять руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
 - 1.6.5. Обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами;
 - 1.6.6. Соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики служебного поведения работников;
 - 1.6.7. Обеспечивать своевременное выявление конфликта интересов на самых ранних стадиях их развития.
- 1.7. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностными лицами.
- 1.8. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:
 - 1.8.1. Ограничении доступа работника к информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
 - 1.8.2. Добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении, принятии решений по вопросам, которые могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- 1.8.3. Пересмотре, изменении трудовых обязанностей;
- 1.8.4. Временном отстранении работника от должности;
- 1.8.5. Переводе работника на другую должность;
- 1.8.6. Отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов;
- 1.8.7. Увольнении работника по инициативе работника;
- 1.8.8. 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.