

Положение о конфликте интересов в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 12 ШАХТЕРСКОГО М. О.» ДНР

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 12 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 ДООУ 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 ДООУ;

- исключить возможность вовлечения ДООУ в осуществление противоправной деятельности;

- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об МБДООУ 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 ДООУ;

- 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.