муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7»

347935, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Александровская, 111
ИНН 6154063065, КПП 615401001, ОГРН 1026102587356, БИК 046015001
тел./факс: 64-28-31, e-mail: sad7@tagobr.ru

Приложение № 3 к
Антикоррупционной политики

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7»

г. Таганрог
2018

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7» (далее – МАДОУ д/с № 7) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства (далее - Положение о конфликте интересов).

1.2. Работники должны соблюдать интересы МАДОУ д/с № 7, 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 организации.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего МАДОУ д/с № 7.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий МАДОУ д/с № 7.

1.5. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение руководителем МАДОУ д/с № 7, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом МАДОУ д/с № 7, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

– распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну.

1.6. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель МАДОУ д/с № 7 и работники обязаны:

– исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами МАДОУ д/с № 7;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава МАДОУ д/с № 7, локальных нормативных актов МАДОУ д/с № 7, настоящего Положения о конфликте интересов;

– 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 МАДОУ д/с № 7;

– исключить возможность вовлечения руководителя МАДОУ д/с № 7 и работников в осуществление противоправной деятельности;

– обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

– обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

– своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о МАДОУ д/с № 7 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 в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников МАДОУ д/с № 7;

– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
– обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества МАДОУ д/с № 7;
– обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны МАДОУ д/с № 7, руководителя МАДОУ д/с № 7 и работников.
1.7. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.
1.8. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю МАДОУ д/с № 7 и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.
1.9. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.
1.10. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:
– ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
– 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;
– пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
– временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
– переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
– отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МАДОУ д/с № 7;
– увольнении работника из МАДОУ д/с № 7 по инициативе работника;
– 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.