

**Кировское областное государственное образовательное бюджетное учреждение для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Спицынский детский дом
п. Ленинская Искра Котельничского района».**

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоустроенного коллектива
протокол № 1
от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГБУ для детей-сирот
«Спицынский детский дом»
_____ М.А. Христолюбова
приказ № 93-П
от « 1 » сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работником о конфликте интересов и об урегулировании конфликта интересов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работником о конфликте интересов и об урегулировании конфликта интересов КОГБУ для детей-сирот «Спицынский детский дом» (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 ч.33,48).
- Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
- Указа Президента Российской Федерации от 08.03.2015 №120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;
- Указа Президента Российской Федерации от 15.07.2015 №364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников детского дома с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов работников, при котором у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью, интересами других работников детского дома и интересами воспитанников.

1.3. Данное положение – это локальный нормативный акт, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников детского дома в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

II. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ.

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора КОГБУ для детей сирот «Спицынский детский дом» (далее – Организация) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая проводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и

правами и законными интересами государственного учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Организации незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Организации, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Организации заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

III. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Организации печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициала и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указывается дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю организации не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

IV. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.

4.1. В течении трех рабочих дней руководитель Организации рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.2. В случае необходимости для принятия решения руководитель может потребовать созыва внеочередного заседания комиссии по противодействию коррупции в КОГОВУ для детей сирот «Спицынский детский дом». Дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления уведомления. Дата принятия решения руководителем в этом случае – не позднее трех дней после заседания комиссии.

4.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя Организации.

4.4. Решения руководителя Организации о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта.

- 4.5. Решение руководителя Организации о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов доводится до сведения председателя комиссии по противодействию коррупции, который в дальнейшем осуществляет контроль за его выполнением.
- 4.6. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

V. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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