



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 71 «Семицветик»
МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик»

ПРИКАЗ

от 15 января 2021 г.

№ 9

Об утверждении Положения о порядке
предотвращения и (или) урегулирования
конфликта интересов и регламента
обмена подарками и знаками делового
гостеприимства работников
МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик»

В целях реализации подпункта 4 пункта 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» (Приложение № 1) и регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства работников МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» (Приложение № 4).
2. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 3).
4. Заварзиной Нине Анатольевне, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений:
 - 4.1. Ознакомить под роспись всех работников с Положением о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» и регламентом обмена подарками и знаками делового гостеприимства МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» в срок до 19.01.2021 г.
 - 4.2. Разместить Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» и регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в срок до 19.01.2021 г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.А. Федякова

Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 71 «Семицветик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» (далее - работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. Процедура уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Работник обязан сообщать работодателю в лице руководителя муниципального предприятия/учреждения МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений 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 муниципального предприятия/учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены

подписью руководителя МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» и печатью.

В журнале указываются:

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

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

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. 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, по решению руководителя МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» могут быть приняты иные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Решение руководителя МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик».

4.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приобщается к личному делу работника.

(отметка об ознакомлении)

(ФИО, должность представителя нанимателя)

от _____

(ФИО работника муниципального
предприятия/учреждения, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

*о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов*

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

«__» _____ 20__ года

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

*Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов, представленных работниками
(МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик»)*

№ п\п	Дата и время принятия уведомлен ия	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрирова вшего уведомление	Примеча ние

**Регламент
обмена подарками и знаками делового гостеприимства
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 71 «Семицветик»
(МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик»)**

1. Общие положения

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» (далее – Регламент) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Под деловыми подарками в Регламенте понимаются подарки, полученные работником муниципального учреждения в связи с его трудовой деятельностью в муниципальном учреждении, а также подарки, переданные работником третьим лицам от имени муниципального предприятия/учреждения в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и иных официальных мероприятий.

Регламент исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении, играют ключевую роль в достижении успеха МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик»

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» и препятствуют его устойчивому и долговременному развитию, в связи, с чем такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик».

Работникам, представляющим интересы МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик», важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2. Цели и намерения

Данный Регламент преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, знаков делового гостеприимства в деловой практике МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик»;

- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» требований к дарению и принятию деловых подарков;

- минимизирование связанных с возможным злоупотреблением в части обмена деловыми подарками рисков, среди которых наиболее серьезными являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик».

МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки и корпоративное

гостеприимство, рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности муниципального МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик».

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Работники МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» могут дарить третьим лицам и получать от третьих лиц деловые подарки, знаки делового гостеприимства, если это законно, этично и делается исключительно в целях, определенных настоящим Регламентом.

Подарки, которые сотрудники от имени МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» могут передавать другим лицам или получать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью в МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик», а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик», либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик», его сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о переданных/принятых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик», Кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» и другим внутренним документам предприятия/учреждения, действующему законодательству РФ и общепринятым нормам морали и нравственности;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (в отношении подарков, обмен которыми происходит между коммерческими организациями, а также подарков, подаренных работникам образовательных организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций гражданами, находящимися в них на содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан необходимо руководствоваться статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, предусматривающей в указанных случаях запрет на дарение подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей).

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

Получение в качестве подарка денег в наличной и безналичной форме независимо от валюты и суммы строго запрещено. Не допускается также обмен деловыми подарками в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

Подарки и услуги, предоставляемые МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик», передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок

от отдельного работника МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик». В качестве подарков, передаваемых от имени МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик».

Работник МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик», которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик» продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

4. Область применения

Настоящий Регламент является обязательным для всех работников МБДОУ «Детский сад № 71 «Семицветик».

Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства — напрямую или через посредников.