

**Положение  
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при  
осуществлении закупок в МБДОУ д/с № 28 «Радуга»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о конфликте интересов МБДОУ д/с № 28 «Радуга», (далее — Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N. 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Учреждения.

Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N. 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N. • 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами и юридических лиц.

Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в обязанности которых входит осуществление государственных закупок, подготовка или участие в подготовке технических заданий (Контрактная служба, Единая комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд ДОУ. Содержание настоящего Положения доводится до сведения работников учреждения, указанных в п. 1.4, под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

**2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием  
конфликта интересов**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

Соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

Защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

### **3. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

Соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;

Руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения**

В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

Раскрытия сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Для лиц, указанных в п.1.4 настоящего Положения, организуется заполнение Декларации о возможной личной заинтересованности, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией по урегулированию конфликта интересов Учреждения, которая утверждает приказом.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения предоставленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на то лицом с целью оценки серьезности возникших для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении.

Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов, и порядком их разрешения в учреждении (Приложение N. 3 к настоящему Положению).

Способами урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

- Ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- Добровольный отказ работника учреждения 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;
- Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ);

Отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения; Иные способы в соответствии с Приложением N• 3 к настоящему Положению. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

## **5. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения**

Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства. Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной. Размер причиненного ущерба устанавливается комиссией по каждому выявленному случаю отдельно.

Действия работников в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления.

Работники учреждения, указанные в п. 1.4. настоящего Положения, в случае, если им при осуществлении закупочной деятельности стало известно о наличии признаков конфликта интересов, незамедлительно: Заполняют Декларацию о возможной личной заинтересованности по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению; Направляют Декларацию о возможной личной заинтересованности председателю Комиссии по урегулированию конфликта интересов; Сообщают руководителю Контрактной службы информацию о возникшем или потенциальном конфликте интересов; Председатель Комиссии по урегулированию конфликта интересов при поступлении информации о конфликте интересов в 10-дневной срок назначают дату заседания Комиссии не может быть назначена позднее 25 дней со дня поступления указанной информации.

## **6. Порядок рассмотрения Деклараций и урегулирования конфликта интересов**

Декларация о личной заинтересованности рассматривается Комиссией по урегулированию конфликта интересов, которая принимает решения по результатам проведенных заседаний Комиссии.

При рассмотрении Декларации о личной заинтересованности председатель Комиссии имеет право проводить собеседование с лицом, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, о вопросах, включенным в повестку дня, назначает дату заседания комиссии, представляет материалы членам комиссии по их запросам.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на ней присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

На заседании комиссии рассматриваются материалы, поступившие от работника.

Члены комиссии и лица, учувствовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными, данная информация является конфиденциальной.

Решение Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

Формы урегулирования конфликта интересов:

Ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

Добровольный отказ работника учреждения 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;

Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

Временного отстранения работника из состава комиссии по рассмотрению заявок в закупочной процедуре, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

Передачи работником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной конфликта интересов, в доверительное управление;

Отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

Применение мер дисциплинарного взыскания к работнику указанном в пункте

Иные способы разрешения конфликта интересов.

По письменной договоренности работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования, на основании решения комиссии.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подготавливает и вводит секретарь Комиссии, далее протокол подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В протокол решения комиссии заносится:

фамилию, имя, отчество работника и занимаемая им должность, в отношении которого рассматривался вопрос о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии, дата поступления информации и дата ее рассмотрения на заседании комиссии; фамилия, имя, отчество членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании; существо решение вопроса и его обоснование; результаты голосования; другие сведения.

Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которыми должен быть ознакомлен работник.

Копии протокола заседания комиссии в течении 7 рабочих дней со дня заседания направляются работнику, полностью или в виде выписок из него, а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь комиссии обязан передать в течение 5 рабочих дней информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт материалы соответствующего органа.

Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок МБДОУ д/с № 28 «Радуга»,

---

(наименование ДОУ должность, ФИО руководителя)

---

(ФИО, должность работника, контактный телефон)

Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

---

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

---

---

Лицо, направившее  
сообщение \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

Приложение № 2 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок МБДОУ д/с № 28 «Радуга»,

Председателю комиссии  
урегулирования выявленного  
конфликта интересов

От

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

#### Декларация о возможной личной заинтересованности

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее: содержание понятий "конфликт интересов" и "личная заинтересованность"; обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов; порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; ответственность за неисполнение указанной обязанности.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)