


ПРИНЯТО

общим собранием работников
МАДОУ № 33 «Росинка»
«18» января 2022 года

УТВЕРЖДЕНО

заведующий

МАДОУ № 33 «Росинка»

 Титова М.А.
приказ № 1 от 19.01.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33 «Росинка» Великого Новгорода

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 33 «Росинка» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц (работников детского сада) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, и настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33 «Росинка» (далее – МАДОУ)

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам участников образовательного процесса и организации;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника МАДОУ;

в) совместно с группой по антикоррупционной деятельности исключение злоупотреблений со стороны работников МАДОУ;

г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

а) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работника МАДОУ и занимаемая им должность;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 33 "РОСИНКА", Титова Маргарита
Александровна, Заведующий

25.09.23 17:35 (MSK)

Сертификат 9B678C556483843A6094ED7D03FB3D58

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.2. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников МАДОУ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.4. Председатель Комиссии в трёхдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника МАДОУ личной заинтересованности выносит решение о проведении проверки этой информации.

3.5. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются её председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника МАДОУ личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МАДОУ, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на своё заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений: - установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника МАДОУ, которая приводит или может привести к конфликту интересов; - установить факт наличия личной заинтересованности работника МАДОУ, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в её заседании. В решении Комиссии указываются:

1) фамилия, имя, отчество, должность работника МАДОУ, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- 2) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- 3) дата поступления информации в Комиссию и дата её рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- 4) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 5) существо решения и его обоснование;
- 6) результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику МАДОУ, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником МАДОУ действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника МАДОУ, хранится в его личном деле.

Приложение
к Положению о комиссии по
предупреждению и урегулированию
конфликта интересов работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 33 «Росинка»

ЖУРНАЛ

**учета документов (входящей корреспонденции), поступивших
на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов
работников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 33 «Росинка» Великого Новгорода¹**

№ п/п	Дата поступления документов в комиссию	Источник информации ² , являющейся основанием для заседания комиссии, краткое содержание информации ³	ФИО работника МАДОУ в отношении которого рассматривается вопрос	Дата рассмотрения информации на заседании комиссии, номер протокола	Принятое решение	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

¹ Журнал должен быть пронумерован и прошит.

² Указываются реквизиты уведомления, заявления работника МАДОУ, мотивированного заключения по результатам их проверки, явившихся основанием для направления материалов на рассмотрение комиссии в соответствии с Порядком уведомления о фактах возникновения ситуаций, связанных с конфликтом интересов, при исполнении должностных обязанностей.

³ В соответствии с Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников муниципального учреждения Великого Новгорода.