

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Новопестеревский детский сад комбинированного вида «Колокольчик»

Согласовано:
Протокол заседания
Управляющего совета
№ 1 от 31.08.2021г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
Новопестеревский детский сад
«Колокольчик»

Мамедова О.В.
Приказ №96/12 от 31.08.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предотвращению и урегулированию
конфликтов интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельность комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия), образуемой в МБДОУ Новопестеревский детский сад «Колокольчик» (далее – ДОО) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие:

- в обеспечении соблюдения работниками ДОО требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении соблюдения работниками ДОО требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
- в осуществлении в ДОО мер по предупреждению коррупции.

2. Порядок образования Комиссии и ее состав.

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОО.

2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

2.3. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.6 Все члены Комиссии осуществляют свои полномочия на добровольной основе и осуществляют свою деятельность безвозмездно.

2.7 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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 при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;
- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией, и с результатами ее проверки.

3.5. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

3.6. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;
- если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

3.8. По итогам рассмотрения вопросов по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю ДОО указать работнику на недопустимость нарушения требований об

урегулировании конфликта интересов либо применить конкретную меру ответственности.

3.9. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

3.11. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

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

3.13. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.