

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 22 города Ейска муниципального образования
Ейский район

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ ДСКВ № 22

г. Ейска МО Ейский район

приказ № 153-ОД от 07.06.2021г.

Положение
о комиссии по выявлению и урегулированию конфликта интересов для
работников МБДОУ ДСКВ №22 г.Ейска МО Ейский район

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район (далее – комиссия), создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работника МБДОУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район (далее – ДОУ) влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства РФ, настоящим Положением, а также приказами заведующего ДОУ.

1.3. Численность и персональный состав комиссии утверждается, и изменяется приказом заведующего ДОУ.

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 граждан, учреждению, обществу;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками ДОУ;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников ДОУ при выполнении их должностных обязанностей;

г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию от работников, администрации учреждения, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

б) приглашать на свои заседания работников, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей учреждения и иных лиц.

3.Порядок работы комиссии

Основанием для проведения заседания комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работников ДООУ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.1. Данная информация должна быть представлена в письменной форме содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работников ДООУ и занимаемая им должность;

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 работника ДООУ 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 трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника ДООУ личной заинтересованности выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.5. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у руководителя ДООУ личной заинтересованности.

3.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

3.7. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных 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.

3.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работников ДОУ, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.9. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее 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, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника ДОУ, 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 ее заседании.

В решении комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника ДОУ, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
- в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

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

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

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

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

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

