Комитет по образованию администрации муниципального образования
Всеволожский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 62»
(МДОБУ «ДСКВ № 62»)

ПРИКАЗ

24.11.2023 № 323/01-10

г. Колтуши, Всеволожский район

Об утверждении положения о
комиссии по предотвращению и
урегулированию конфликта интересов,
возникающих при выполнении трудовых
обязанностей сотрудниками

В связи с переименованием учреждения, в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», протоколом общего собрания работников от 01.11.2023г. № 3/01-29 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих при выполнении трудовых обязанностей сотрудниками Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 62»
2. Разместить настоящее положение в деле «Локальные акты учреждения»
3. Разместить настоящее положение на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий Л.П.Ковальчук

МДОБУ "ДСКВ № 62"

Подписан: МДОБУ "ДСКВ № 62"
DN: ИНН ЮЛ=4703031987, СНИЛС=01645406834, ОГРН=1034700566229, ИНН=470377215686, C=RU, S=47 Ленинградская область, L=ВСЕВОЛОЖСКИЙ РАЙОН, STREET="СТАРАЯ ДЕРЕВНЯ, ВЕРХНЯЯ УЛИЦА, 10 А", O="МДОБУ ""ДСКВ № 62""", CN="МДОБУ ""ДСКВ № 62""", T=ЗАВЕДУЮЩИЙ, G=ЛИДИЯ ПЕТРОВНА, SN=КОВАЛЬЧУК
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2024-01-19 11:11:37
Foxit Reader Версия: 9.7.0

Приняты на заседании
Общего собрания работников
От 01.11.2023 № 3/01-29

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
МДОБУ «ДСКВ № 62»

От 24.11.2023 № 323/01-10

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих при выполнении трудовых обязанностей сотрудниками

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 62»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия) в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 62» разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 62» (далее – Учреждение).

1.2. Основные понятия Конфликт интересов — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства. Личная заинтересованность — это возможность получения работником Учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.3. Положение - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок формирования и деятельности Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и

Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с предотвращением и урегулированием конфликта интересов работников Учреждения, возникающих при выполнении трудовых обязанностей руководителем организации

1.7. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Содействие в обеспечении соблюдения работниками ДОУ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.2. Содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в ДОУ.

3. **Основания для заседания Комиссии Основаниями для проведения заседания**

3.1. Представление руководителя о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в Учреждении, и не соблюдения работниками и руководителем Учреждения требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

3.2. Поступившее руководителю, либо ответственному лицу за организацию деятельности по противодействию коррупции заявление в соответствующем порядке от граждан, касающееся несоблюдения работниками Учреждения требований об урегулировании конфликта интересов, либо препятствий к осуществлению в ДОУ мер по предупреждению коррупции;

3.3. Поступившее руководителю, либо ответственному лицу за организацию деятельности по противодействию коррупции уведомление работника о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4. **Действия, основанные на итогах решения Комиссии**

4.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в Разделе 3 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений: установить, что сотрудник или руководитель соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов, либо меры к осуществлению в ДОУ предупреждения коррупции; установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов, либо препятствовал осуществлению в ДОУ мер по предупреждению коррупции.

4.2. В случае установления Комиссией признаков действия работника Учреждения в отношении несоблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо препятствий

к осуществлению в ДОУ мер по предупреждению коррупции, информация об этом предоставляется руководителю для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта 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 в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.Условия проведения заседания Комиссии

5.1. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

5.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

5.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. 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 сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к 4 служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; предъявляемые к сотруднику претензии и материалы, на которых они основываются; содержание пояснений сотрудника и других лиц и краткое изложение их выступлений; 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.

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

5.5. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю ДОУ , полностью или в виде выписок

из протокола – работнику Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.6. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель ДОУ в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя ДОУ оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.7. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6. Состав комиссии.

6.1. Комиссия назначается приказом заведующего ДОУ в составе не менее 5-ти человек: председателя Комиссии, членов Комиссии, секретаря Комиссии (на правах ее члена). В состав комиссии могут входить как представители трудового коллектива, так и родители (законные представители) воспитанников.

6.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется: на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава; по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме; 5 в виду отчисления из ДОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

6.4. В случае досрочного прекращения полномочий членов комиссии в ее состав назначается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

7 Срок полномочий комиссии

Срок полномочий комиссии определяется приказом заведующего учреждения.