

СОГЛАСОВАННО

ответственный за антикоррупционную  
работу в МАДОУ №21

Семезова - Б.К.Сапакова

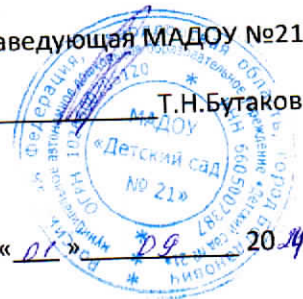
« 01 » 09 2024 г

УТВЕРЖДАЮ

заведующая МАДОУ №21

Т.Н.Бутакова

« 01 » 09 2024 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по урегулированию конфликта интересов  
Муниципального автономного дошкольного образовательного

Учреждения

МАДОУ «Детский сад №21»

## 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет основы порядка формирования и деятельности комиссий по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая в МАДОУ № 21 (далее Организация) в соответствии с Федеральными законами.

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации

3. Основной задачей комиссий Организации является:

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством Свердловской области, локальными актами Организации.

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении сотрудников,

5. Комиссия образуется приказом. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. Комиссия создается на время рассмотрения конкретного вопроса.

6. В состав комиссии входят:

а) представитель администрации

б) два представителя профсоюзной организации

в) представитель педагогических работников

г) представитель обслуживающего персонала

5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6. В заседаниях комиссии участвуют с правом совещательного голоса:

а) руководитель Организации;

б) другие работники, определяемые председателем комиссии;

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии, проведение заседаний с участием только членов комиссии,

8. 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, в том числе не участвует в голосовании по нему.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителя Организации материалов проверок о несоблюдении сотрудником требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление руководителя Организации или председателя комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником требований об урегулировании конфликта интересов;

9. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных

правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

10. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов

комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Учреждение

11. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении 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 вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

14. По итогам рассмотрения вопроса пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные сведения, пункта 13 настоящего Положения, являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные сведения, указанные пункта 13 настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

в) установить, что сотрудник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю указать сотруднику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности

15. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений руководителя, которые в

установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю.

16. Решения комиссии по основаниям, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов комиссия принимает решение о повторном открытом голосовании, в таком случае голос председателя комиссии является решающим.

17. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудником и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия. 18. 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 сотрудник .

19. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания

направляются Руководителю, полностью или в виде выписок из него - сотруднику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

20. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

21. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником 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 соответствующие федеральные государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

22. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.