Утверждаю

Заведующая МДОУ д/с № 6 «Светлячок»

_____Т.В. Горохова

Приказ № 53 от 30.09.2019 г.

Горохова Татьяна Ввладимировна
C=RU, O="МДОУ д/с №6 ""
Светлячок""", CN=Горохова Татьяна
Ввладимировна,
E=svetlichok.2012@yandex.ru
Я являюсь автором этого документа
г.Козьмодемьянск
2025.10.29 16:08:47+03'00'

Положение

о комиссии по урегулированию конфликтов интересов в МДОУ детский сад № 6 «Светлячок»

1. Общие положения

1.1 Комиссия по урегулированию конфликтов интересов (далее –Комиссия) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 6 «Светлячок», связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц(работников учреждения)влияет или может влиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами ,законами Республики Марий Эл ,настоящим Положением.

1.3. . Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом Учреждения.

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

2.Задачи и Полномочия Комиссии

2.1.Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан , организаций, обществу;

-обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения

- исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнение ими должностных обязанностей:

-противодействие коррупции

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от сотрудников или иных граждан информации о наличии у работника заинтересованности, которая может привести или привела к конфликту интересов.

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

-фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемую им должность;

-описание признаков личной заинтересованности которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- данные об источнике информации

3.3. В Комиссию могут быть представлены:

- материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5 . Председатель комиссии в 3-х дневный срок со дня поступления информации о наличие у работника Учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведение 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 , также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах включенных в повестку дня

3.6. Дата , время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов подтверждающих или опровергающие информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности

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

3.8. 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

3.9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работников учреждения , рассматриваются материалы ,относящиеся к вопросам включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание ин ых лиц и заслушать их устные или письменные пояснения.

3.10. Члены комиссии и лица участвующие в ее заседание, 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 учреждения , которая приводит или может привести к конфликту интересов

-установить что факт наличия личной заинтересованности работника учреждения , 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 решение комиссии указываются:

-Ф.И.О., должность работника Учреждения в отношении которого рассматривается вопрос . наличие личной заинтересованности , которая приводит или может привести к конфликту интересов

-Источник информации , ставший основанием для проведения заседания комиссии.

-Дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации.

- Ф.И.О. членов комиссии и других лиц , присутствующих на заседании комиссии;

-Существо решения и его обоснование ;

-Результаты голосования ;

4.4. Член комиссии не согласный с решением комиссии, вправе в письменной форме ,изложить свое мнение ,которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

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

4.6.Решение комиссии может быть обжаловано работником учреждения 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 учреждения 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, принятые в отношении работника учреждения, хранятся в его личном деле.