

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 532

620131, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Крауля 82-б
телефон (343) 242-63-62, 242-63-43.
e-mail: dou532@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБДОУ № 532


Мельчакова Е.А.

«14» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ – детский сад № 532


Жухаренко М.Ю.

«14» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов
(новая редакция)

Введено с 14.10.2014г.

г. Екатеринбург
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ – детский сад № 532 (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников учреждения) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом заведующего МБДОУ - детский сад № 532 (далее Учреждение).

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, организаций, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

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

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

- а) фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) 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 трехдневный срок со дня поступления информации, о наличие у работника Учреждения 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.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие 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 работника Учреждения, 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.

3.10. 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 Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить 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 решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, 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 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 (бездействию) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы

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

№ п/п	Ф.И.О.	Должность/профессия	Подпись	Дата
1	Важенкина О.М.	зам зав. по АХЧ		12.08.20
2	Тяжкова Н.А.	воспитатель	Тяжкова	12.08.20
3	Решетникова О.А.	воспитатель	Решетникова	12.08.20
4	Логиковских Л.В.	воспитатель	Логиковских	12.08.20
5	Басрабакова О.В.	воспитатель	Басрабакова	12.08.20
6	Мельгакова Е.А.	воспитатель	Мельгакова	12.08.20
7	Макина Е.В.	воспитатель	Макина	12.08.20
8	Анучина М.А.	воспитатель	Анучина	12.08.20
9	Семиванова Н.В.	воспитатель	Семиванова	12.08.20
10	Савельева А.С.	воспитатель	Савельева	12.08.20
11	Струина А.И.	воспитатель	Струина	12.08.20
12	Червоная О.А.	воспитатель	Червоная	12.08.20
13	Осокина Н.И.	воспитатель	Осокина	12.08.20
14	Бородинна Л.А.	воспитатель	Бородинна	12.08.20
15	Бриггенко Е.С.	воспел. психол.	Бриггенко	12.08.20
16	Казащев Е.Э.	демонстратор	Казащев	12.08.20
17	Тяжоворова О.Т.	педагог - физ-рук	Тяжоворова	12.08.20
18	Данилуха-метова М.Э.	мич. воспитатель	Данилуха-метова	12.08.20
19	Григорьева Т.М.	мич. воспитатель	Григорьева	12.08.20
20	Тюрошкина Л.М.	мич. воспитатель	Тюрошкина	12.08.20

№ п/п	Ф.И.О.	Должность/профессия	Подпись	Дата
21	Тюрашанко ИЮ	воспитатель		12.08.20
22	Кудряшова ИА	мл воспитатель		12.08.20
23	Сривашина ЕА	мл воспитатель		12.08.20
24	Лекомцева АВ	мл. воспитатель		12.08.20
25	Сафорова ИМ	мл воспитатель		12.08.20
26	Смирникова ИЗ	мл воспитатель		12.08.20
27	Ахметжанова ЗА	мл. воспитатель		12.08.20
28	Зеросимчук ИА	мл. воспитатель		12.08.20
29	Чукаева ЮА	мл. воспитатель		12.08.20
30	Емзарова МВ	шеф-повар		12.08.20
31	Кердычова АВ	повар		12.08.20
32	Исуп ИА	повар		12.08.20
33	Тук ЕА	кладовщик		12.08.20
34	Обвинников ИА	подсоб. работ.		12.08.20
35	Урагбаева ДЗ	машин по сфер. бы.		12.08.20
36	Кухарев ЮВ	раб по сра. шито		12.08.20
37	Махокин ИИ	электрик		12.08.20
38	Казакова ДС	методист		12.08.20