

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Северо-Енисейский детский сад №1»
663282, Красноярский край, гп. Северо-Енисейский, ул. Карла Маркса, 24

Тел. 8(391-60) 22-0-15

E-mail: sad1.se@yandex.ru

ПРИКАЗ

«21» мая 2025 г.

№ 15

гп Северо-Енисейский

О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»,

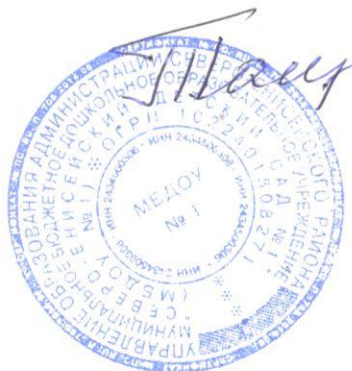
1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Северо-
Енисейский детский сад №1» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта
интересов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Северо-Енисейский детский сад №1» согласно приложению № 2 к
настоящему приказу;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Заведующий МБДОУ №1



Т.Н. Ташова

Приложение 1
к приказу Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Северо-Енисейский детский сад №1»
от 21.05.2025 № 16

Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Северо-Енисейский енисейский детской сад №1»

Ташова Татьяна Николаевна – заведующий МБДОУ №1, председатель комиссии;
Гейман Ольга Владимировна – старший воспитатель, заместитель председателя комиссии;
Чинова Татьяна Васильевна – воспитатель, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Домбраскас Марина Анатольевна

Иконникова Наталья Владимировна

Лопаткина Наталья Александровна

Приложение 2
к приказу Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Северо-Енисейский детский сад №1»
от 21.05.2025 № 16

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Северо-Енисейский детский сад №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Северо-Енисейский детский сад №1»

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, муниципальными

нормативными правовыми актами Северо-Енисейского района, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются содействие:

в осуществлении Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Северо-Енисейский детский сад №1» (далее – МБДОУ №1) мер по предупреждению коррупции;

в обеспечении соблюдения работниками МБДОУ №1 требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – требования об урегулировании конфликта интересов);

в предотвращении или урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБДОУ №1.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят председатель, его заместитель, секретарь, члены Комиссии.

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

2.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Комиссия действует на постоянной основе.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

2.6. 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.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) поступившее уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме, утверждаемой приказом МБДОУ №1;

2) полученная от организаций, должностных лиц, граждан или работников письменная информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.4. После поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, секретарь Комиссии незамедлительно информирует об этом председателя Комиссии, в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.5. Председатель Комиссии в течение трех рабочих дней выносит решение о проведении проверки информации и материалов, указанных в пунктах 3.1 – 3.2 настоящего Положения. Проверка осуществляется в течение семи рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до месяца по решению председателя Комиссии.

3.6. После сбора информации, материалов, подтверждающих или опровергающих информацию, указанную в пунктах 3.1 – 3.2 настоящего Положения, председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.8. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

1) если в уведомлении, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии без уважительной причины.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, вынесенным в повестку заседания по существу вынесенных на данное заседание вопросов.

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 вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю МБДОУ №1 принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю МБДОУ №1 применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.3. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии для работодателя носят рекомендательный характер.

4.5. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

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

4) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в МБДОУ №1;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

4.6. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

4.7. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются работодателю работника, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.8. Работодатель обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.9. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника работодатель может привлечь работника к дисциплинарной ответственности при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.10. 45. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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. Заключительные положения

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседания Комиссии осуществляется МБДОУ №1.

5.2. Действие настоящего Положения распространяется непосредственно на членов Комиссии, а также на всех работников МБДОУ №1 .