



СОГЛАСОВАНО

Проектная ПК
ОРГАНИЗАЦИЯ
МБДОУ № 105 «Лесная сказка»
«Лесная сказка» А.Е. Сморщикова-Мандрик
«09» сентября 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №105
«Лесная сказка» Симферополя
С.В. Масюк
Приказ № 36
от «09.09» 2018

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов,
споров между участниками образовательных отношений
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 105 «Лесная сказка»
муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым**

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013г № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», со статьей

13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ № 105 «Лесная сказка» города Симферополя(далее - МБДОУ) (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие МБДОУ в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работникам МБДОУ, граждан, организаций, общества.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении работников МБДОУ.

2. Порядок образования комиссии.

2.1. Состав комиссии утверждается приказом заведующего и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. В случае необходимости в состав комиссии может быть привлечен представитель из числа родительского комитета.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

2.4. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

1. Порядок работы комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая 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 работника 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-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом заведующего МБДОУ в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением должностных обязанностей работником, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.6. По письменному запросу председателя комиссии заведующий МБДОУ представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов и организаций.

3.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.9. 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.

3.10. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций.

3.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, 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.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.17. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются заведующему МБДОУ, работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.19. Заведующий МБДОУ, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

3.20. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов заведующий МБДОУ после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.21. В случае установления комиссией факта совершения работником 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.

3.22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на председателя комиссии.

4. Делопроизводство комиссии

4.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

4.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 1-го года.

Установлено, что в рассматриваемом случае не содержится признаков умышленности хищения, который признается в соответствии с конфискации имущества.

Установлено, что в рассматриваемом случае не содержится признаков умышленности хищения, который признается в соответствии с конфискации имущества.

3.14. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.15. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Решение комиссии имеет рекомендательный характер.

3.16. Если комиссия не согласна с решением комиссии, вправе в письменном виде направить свое мнение, которое подлежит обязательному рассмотрению и протоколу.

3.17. Члены комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются в работу, а также по решению комиссии - иным способом.

3.18. Комиссия может быть образована в составе работников и других специалистов.

3.19. Комиссия может быть образована в составе работников и других специалистов.

3.20. Комиссия может быть образована в составе работников и других специалистов.

3.21. Комиссия может быть образована в составе работников и других специалистов.

3.22. Комиссия может быть образована в составе работников и других специалистов.

3.23. Комиссия может быть образована в составе работников и других специалистов.

3.24. Комиссия может быть образована в составе работников и других специалистов.

3.25. Комиссия может быть образована в составе работников и других специалистов.

3.26. Комиссия может быть образована в составе работников и других специалистов.

3.27. Комиссия может быть образована в составе работников и других специалистов.

3.28. Комиссия может быть образована в составе работников и других специалистов.

Пронумеровано,
прошнуровано,
скреплено печатью на
4 листах (с. 1-4) *И.И. Мещеряков*
Зав. МБДОУ № 105
«Мечень сказка»
И.И. Мещеряков
Во Мещеряков

