

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 79 «Мальчиш-Кибальчиш» комбинированного вида»

Согласовано
Мнение первичной профсоюзной
организации учтено
Протокол № 10 от 26.10.2022

Корсаков



Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 79
«Мальчиш-Кибальчиш»
Л.В. Гладышева
Приказ от 26.10.2022 № 448-р



**Положение о комиссии
по урегулированию конфликта интересов в отношении работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад № 79 «Мальчиш-Кибальчиш» комбинированного вида»**

г. Северодвинск
2022

I. Общие положения.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) должностным лицом, его близкими родственниками, а также гражданами и организациями, с которыми должностное лицо и его родственники связывают имущественные, корпоративные или иные близкие отношения.

К лицам, состоящим с руководителем (работником) муниципальной организации в близком родстве или свойстве, относятся родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

Для подтверждения того, что конкретная ситуация является конфликтом интересов, необходимо одновременное наличие следующих обстоятельств:

- наличие личной заинтересованности;
- наличие у руководителя или работника муниципальной организации полномочий для реализации личной заинтересованности;
- наличие связи между получением (возможностью получения) доходов или выгод руководителем, или работником муниципальной организации и (или) лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, и реализацией (возможной реализацией) руководителем (работником) своих полномочий.

1. **Основной задачей** комиссии является содействие МБДОУ № 79 «Детский сад № 79 «Мальчиш-Кибальчиш» (далее МБДОУ № 79), в обеспечении соблюдения сотрудниками МБДОУ № 79 требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, иных ограничений и запретов, а также об исполнении ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» в целях противодействия коррупции.

2. Особенности формирования Комиссии по урегулированию конфликта интересов

2.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов создается и утверждается её персональный состав локальным актом руководителя МБДОУ № 79.

2.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса.

2.4. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

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

2.6. В состав комиссии рекомендуется включать должностное лицо органа Администрации Северодвинска, курирующего деятельность организации, либо указанное лицо должно проводить работу по контролю за деятельностью комиссии.

2.7. 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.

2.8. Члены комиссии участвуют в заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании комиссии иным лицам.

3. Основания для проведения заседания комиссии

Основаниями для проведения заседания Комиссии по урегулированию конфликта интересов являются:

а) представление руководителем организации (далее – представитель нанимателя) материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее ответственному лицу уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) предложения представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения работником требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в организации мер по предупреждению коррупции.

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

4. Порядок работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов:

4.1. Председатель комиссии в 10-дневный срок со дня поступления информации назначает дату заседания комиссии.

4.2. 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 представителя нанимателя в целях принятия им следующих мер по предотвращению конфликта интересов:

- усиление контроля за исполнением работником его должностных обязанностей;
- отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.5. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника подведомственной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

4.6. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник подведомственной организации указывает в уведомлении.

4.7. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.8. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

4.9. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

4.10. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.11. Копии решения комиссии в течение 7 дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, работнику организации, а также по решению комиссии – иным

заинтересованным лицам.

5. Обязанности руководителя по итогам работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов

5.1. Руководитель организации 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.

5.2. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель организации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

6. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом предоставляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к работнику организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами.

7. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.