



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛАНГЕПАС
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №2 «БЕЛОЧКА»
(ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка»)

ПРИКАЗ

«29» 12 2023г.

№ 423

г. Лангепас

**О создании комиссии по предупреждению, урегулированию
конфликта интересов работников ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка»**

В соответствии с Уставом учреждения, Трудовым Кодексом Российской Федерации, на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 «О противодействии коррупции», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 №86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», положением о конфликте интересов работников, утвержденным приказом ЛГ МАДОУ «ДС № 2 «Белочка» от 29.12.2023 №422

приказываю:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о комиссии по предупреждению, урегулированию конфликта интересов в ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка», согласно приложению 1;
 - 1.2. Состав комиссии по предупреждению, урегулированию конфликта интересов в ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка» в следующем составе:
Колыхалова Е.В. – заместитель заведующего по АХЧ, председатель комиссии;
Семенова Т.Н. – воспитатель, член комиссии;
Рузиева Ш.Ю. – председатель профсоюзного комитета, член комиссии;
Рашидова М.Н. – старший воспитатель, член комиссии;
Поливач Е.И. – помощник воспитателя, член комиссии.
2. Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников в своей деятельности руководствоваться федеральным, региональным и муниципальным законодательством, Положением о конфликте интересов работников.
3. Заместителю заведующего по ВМР Рахматуллиной Р.И., разместить утвержденное настоящим приказом Положение о комиссии по предупреждению, урегулированию конфликта интересов работников на сайте учреждения
4. Делопроизводителю Бедной М.И. довести настоящий приказ до сведения указанных в нем работников под подпись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего
ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка»

Р.И. Рахматуллина

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего по АХЧ
Председатель профсоюзного
комитета

Е.В. Колыхалова
Ш.Ю. Рузиева

«29» 12 2023 года
«29» 12 2023 года

Старший воспитатель
Воспитатель
Помощник воспитателя



М.Н. Рашидова
Т.Н. Семенова
Е.И. Поливач

«29» 12 2023 года
«29» 12 2023 года
«29» 12 2023 года

При проведении антикоррупционной экспертизы приказа
признаки коррупционности не выявлено

(выявлено, не выявлено)

Председатель комиссии по определению коррупционности
локальных актов и их проектов ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка»

«29» 12 2023г.


О.С. Прыткова

В дело № 01-13 за 2023г.

Делопроизводитель М.И. Бедная «29» 12 2023г

Положение о комиссии по предотвращению, урегулированию конфликта интересов в ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о комиссии по предотвращению, урегулированию конфликта интересов в ЛГ МАДОУ «ДС №2 «Белочка» (далее – Положение) определяется порядок образования и деятельности комиссии по предупреждению, урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «ДС №2 «Белочка» (далее – Учреждение).

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником которого он является.

Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

– содействие работникам Учреждения в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан и Учреждения;

– исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения;

– организация проверки сведений о фактах обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

– содействие противодействию коррупции.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы по урегулированию конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом заведующего Учреждением.

2.2. В состав Комиссии входят: заведующий, работники Учреждения, представители от первичной профсоюзной организации.

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

2.4. Комиссия состоит из председателя и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Порядок работы комиссии

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

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

- фамилию, имя, отчество работника, его должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. Комиссия не принимает решение в отношении работников в случае, если представленная информация не соответствует пункту 3.2 настоящего Положения.

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

3.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3.7. В случае поступления в Комиссию информации о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

3.8. Работодатель, после получения информации 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 - исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

3.9. Председатель комиссии вправе запрашивать дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии от работников Учреждения.

3.10. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения.

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

3.12. 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.

3.13. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться заместители директора и работники, а также представители заинтересованных организаций.

3.14. 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.

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

3.16. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

– признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

– признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов (в этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения).

3.17. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.18. При установлении Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, работодатель после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

3.19. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие правоохранительные органы и иные органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.

4. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

4.2. В решении Комиссии указываются:

– фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

– фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

– источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

– дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

– существо решения и его обоснование;

– результаты голосования.

4.3. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.4. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работодателю, работнику, а также, по решению Комиссии, иным

заинтересованным лицам.

4.5. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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