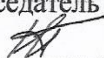


ПРИНЯТО  
общим собранием работников  
протокол № 04 от 30.05.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 31.05.2022 г. № 162-од

СОГЛАСОВАНО  
протокол № 27 от 30.05.2022 г.  
председатель ППО  
  
Т.Н. Шабуневич

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников**  
**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**ЗАТО г.Североморск «Детский сад № 15»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15» (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения и его работников.

1.2. Положение о комиссии - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

1.3. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения 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.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности на основе гражданско-правовых договоров.

## **2. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия образуется и утверждается приказом заведующего детским садом.

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

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

2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

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

## **3. Порядок работы комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- а) информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) уведомление работника на имя заведующего детским садом о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).

3.2. Информация, указанная в подпункте «а» пункта 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. Уведомление и (или) письменная информация о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2) секретарем комиссии.

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

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

3.6. 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 детским садом в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.7. Заведующий детским садом в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пунктах 3.1 настоящего Положения, в письменном виде выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения и направляет его председателю комиссии.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

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

3.8. 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, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

3.10. 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.

3.11. Заседание комиссии может проводиться 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.

3.12. 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.

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

3.14. 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.

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

3.16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.17. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в учреждение;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года.

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

3.19. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются заведующему детским садом, работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. Заведующий детским садом на основании решения комиссии издает приказ о мерах по предотвращению возникновения конфликта интересов.

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

3.21. Заведующий детским садом, 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.

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

3.23. 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.

3.24. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

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

**Приложение № 1**

к Положению о комиссии  
по урегулированию конфликта интересов работников  
в Муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
ЗАО г.Североморск «Детский сад № 15»

Заведующему Муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения ЗАО г.Североморск  
«Детский сад № 15»

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
*(нужное подчеркнуть).*

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет  
или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по  
соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных  
служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего  
уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к Положению о комиссии  
по урегулированию конфликта интересов работников  
в Муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
ЗАО г.Североморск «Детский сад № 15»

### **ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ** о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление

ЗАТД и Североморск «16» июня 2015 г. № 15  
 объявление о проведении аукциона  
 с аукционным лотом, подлежащим  
 конфискации в соответствии с  
 постановлением о банкротстве  
 должника

**ЖУРНАЛ РАБОТЫ АУКЦИОННОГО КОМИТЕТА**

Настоящий журнал ведется в соответствии с требованиями  
 Федерального закона от 29.09.2002 № 120-ФЗ «Об исполнительном  
 производстве» и является неотъемлемой частью протоколов  
 заседания Аукционного комитета.

№ п/п	№ протокола заседания Аукционного комитета	Дата проведения заседания Аукционного комитета	Тема заседания Аукционного комитета	Инициатор заседания Аукционного комитета	Участники заседания Аукционного комитета	Результат заседания Аукционного комитета
1	1	16.06.2015	Рассмотрение заявки на участие в аукционе	А.А. Абрамов	А.А. Абрамов, С.А. Сидорова	Принято решение о допуске участника к участию в аукционе
2	2	16.06.2015	Рассмотрение заявки на участие в аукционе	А.А. Абрамов	А.А. Абрамов, С.А. Сидорова	Принято решение о допуске участника к участию в аукционе
3	3	16.06.2015	Рассмотрение заявки на участие в аукционе	А.А. Абрамов	А.А. Абрамов, С.А. Сидорова	Принято решение о допуске участника к участию в аукционе
4	4	16.06.2015	Рассмотрение заявки на участие в аукционе	А.А. Абрамов	А.А. Абрамов, С.А. Сидорова	Принято решение о допуске участника к участию в аукционе
5	5	16.06.2015	Рассмотрение заявки на участие в аукционе	А.А. Абрамов	А.А. Абрамов, С.А. Сидорова	Принято решение о допуске участника к участию в аукционе
6	6	16.06.2015	Рассмотрение заявки на участие в аукционе	А.А. Абрамов	А.А. Абрамов, С.А. Сидорова	Принято решение о допуске участника к участию в аукционе
7	7	16.06.2015	Рассмотрение заявки на участие в аукционе	А.А. Абрамов	А.А. Абрамов, С.А. Сидорова	Принято решение о допуске участника к участию в аукционе
8	8	16.06.2015	Рассмотрение заявки на участие в аукционе	А.А. Абрамов	А.А. Абрамов, С.А. Сидорова	Принято решение о допуске участника к участию в аукционе
9	9	16.06.2015	Рассмотрение заявки на участие в аукционе	А.А. Абрамов	А.А. Абрамов, С.А. Сидорова	Принято решение о допуске участника к участию в аукционе
10	10	16.06.2015	Рассмотрение заявки на участие в аукционе	А.А. Абрамов	А.А. Абрамов, С.А. Сидорова	Принято решение о допуске участника к участию в аукционе

Протокол № 15, пронумеровано и скреплено печатью  
 № 15  
 лист 8  
 г. Севастополь, ул. Севастопольская, д. 15  
 Управление Федеральной службы судебных приставов  
 по Республике Крым  
 М.А. Мухоморов  
 А.С.М. 15  
 ЗАТД и Североморск  
 № 15  
 г. Севастополь