

Протокол № 1
заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов

от **31.08.2022** г.

На заседании Комиссии присутствовали:

Председатель комиссии:	Шкурина Н.П.	Заведующий ГБДОУ
члены комиссии:	Салихова А.Г.	Музыкальный руководитель
	Жарина М.П.	воспитатель

Всего присутствовало на заседании 3 членов комиссии, кворум имеется.

Отсутствовало - 0 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Ознакомление с локальными актами, регулирующими работу Комиссии по урегулированию конфликта интересов. Делопроизводство Комиссии
2. Информация о результатах мониторинга на наличие фактов совершения сотрудниками детского сада коррупционных правонарушений.

СЛУШАЛИ:

1. **По первому вопросу** Председателя комиссии Шкурину Н.П. Она ознакомила с локальными актами, регулирующими работу комиссии по урегулированию конфликта интересов:
 - Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности
 - Кодекс этики и служебного поведения работников (с изменениями)
2. Жарина М.П. предложила строить работу в соответствии с Положением о Комиссии.

Председатель комиссии:

- Осуществляет руководство Комиссией в соответствии с Положением.
- Принимает решение о проведении заседания на основании письменного обращения в десятидневный срок. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.
- организует ознакомление сотрудника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

Секретарь комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию письменных обращений в журнале и своевременно информирует председателя комиссии о поступившем обращении для дальнейшего

принятия решения о дате заседания (не позднее трех рабочих дней с момента поступления обращения);

- письменно извещает работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания Комиссии;
- не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии, вручает выписку из решения комиссии, заверенную личной подписью и печатью Учреждения, работнику Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, или направляет ее заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному работником в обращении;
- ведет протокол заседания, который хранится в Учреждении три года.
- Несет персональную ответственность за хранение документации.

Члены комиссии:

- Присутствуют на заседании комиссии.
- Рассматривают обращение и принимают решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные Положением.

Место проведение заседаний комиссии: Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 76 Центрального района Санкт-Петербурга (кабинет заведующего).

Делопроизводство Комиссии оформлять в соответствии с п.10.11. и 10.12 «Положения о порядке работы по предотвращению конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности»:

Заседания комиссии оформлять протоколом в электронном и бумажном вариантах.

Протоколы заседаний Комиссии хранить в документах детского сада в течение 3-х лет.

Хранение документации: кабинет заведующего

3. Жарина М.П. добавила, что Кодекс этики и служебного поведения работников тоже может являться инструментарием для контролирующей функции Комиссии
За 3 против 0 воздержавшиеся 0

4. **По второму вопросу** Ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений Салихову А.Г., которая сообщила о том, что необходимо проводить мониторинг на наличие фактов совершения сотрудниками детского сада коррупционных правонарушений, как СМИ, так и Информации о поступлении обращений граждан по телефону, электронной почте и через сайт Учреждения.

Поступило предложение ответственным за информацию о результатах мониторинга СМИ на наличие фактов совершения сотрудниками школы коррупционных правонарушений назначить Салихову А.Г. Ответственным за информацию о поступлении обращений граждан по телефону, электронной почте и через сайт Учреждения назначить Шкуруину Н.П. Отчет предоставлять в конце календарного года, в конце декабря.

За 3 против 0 воздержавшиеся 0

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Строить работу в соответствии с Положением о порядке работы по предотвращению конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности
2. Делопроизводство Комиссии оформлять в соответствии с п.10.11. и 10.12 «Положения о порядке работы по предотвращению конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

3. Назначить Салихову А.Г. ответственной за мониторинг информации о результатах мониторинга СМИ
Назначить Шкуруину Н.П. ответственной за мониторинг информации о поступлении обращений граждан по телефону, электронной почте и через сайт Учреждения
4. Отчет о мониторинге предоставлять в конце календарного года, в декабре.

Председатель Комиссии

Шкуруина Н.П.

Секретарь

Салихова А.Г.

Протокол № 2
заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов

от 28.12.2022 г.

На заседании Комиссии присутствовали:

Председатель комиссии:	Шкурина Н.П.	Заведующий ГБДОУ
члены комиссии:	Салихова А.Г.	Музыкальный руководитель
	Жарина М.П.	воспитатель

Всего присутствовало на заседании 3 членов комиссии, кворум имеется.
Отсутствовало - 0 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Информация о результатах мониторинга СМИ на наличие фактов совершения сотрудниками ГБДОУ детского сада № 76 Центрального района Санкт-Петербурга коррупционных правонарушений.
2. Информация о поступлении обращений граждан по телефону, электронной почте и через сайт ГБДОУ детского сада № 76 Центрального района Санкт-Петербурга, связанных с коррупционными правонарушениями сотрудников детского сада.

СЛУШАЛИ:

По первому вопросу повестки дня заседания Комиссии ответственной за мониторинг информации о результатах мониторинга СМИ Салихову А.Г., которая сообщила о том, что в СМИ не выявлено информации о коррупционных правонарушениях сотрудниками детского сада

Решили: Информацию Салиховой А.Г., принять к сведению.

За 3 против 0 воздержавшиеся 0

По второму вопросу слушали ответственного за мониторинг информации о поступлении обращений граждан по телефону, электронной почте и через сайт Учреждения, Зав. ГБДОУ Шкурину Н.П. которая сообщила о том, что через все источники обратной связи с гражданами периодически поступают различные обращения, но среди них нет ни одного, связанного с коррупционными правонарушениями сотрудников детского сада

Решили: информацию Шкуриной Н.П. принять к сведению.

За 3 против 0 воздержавшиеся 0

Голосовали: по 2-м вопросам повестки. Проголосовали единогласно

Председатель Комиссии Шкурина Н.П.

Секретарь Салихова А.Г.