

ПРОТОКОЛ № 1  
заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов

от 27.01.2023 г.

Повестка:

1. Анализ работы комиссии за 2022 год
2. О плане работы комиссии на 2023 г.

Ход заседания:

Слушали:

Председателя комиссии Петрову Елену Анатольевну

1. Она подвела итоги работы комиссии за 2022 год.

За прошедший год осуществлялись следующие контрольные мероприятия:

- расходование бюджетных средств,
- наполняемость групп игрушками, посудой, мягким инвентарем;
- результаты инвентаризации.
- анализ распределения стимулирующих выплат.
- анализ результатов самообследования

Ежеквартально проводили анализ документов различного уровня по противодействию коррупции .

Ежеквартально проводились заседания комиссии, на которых рассматривались следующие вопросы:

1. Обсуждение плана работы.
2. Оформление стенда по профилактике коррупции.
3. Проведение контрольных мероприятий и их результаты.
4. Рассмотрение вопросов удовлетворенности родителей оказываемыми услугами.

Елена Анатольевна обратила внимание на проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам противодействия коррупции.

2. Далее Елена Анатольевна озвучила проект плана работы комиссии на 2023 год .  
Члены комиссии предложили внести вопрос о заслушивании работы комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ

Результаты голосования

За-5 чел

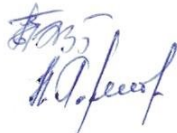
Воздержались-0

Против -0

Решение

1. Признать работу комиссии за 2022 год удовлетворительной.
2. Утвердить план работы комиссии на 2023 год

Председатель  
Секретарь



Петрова Е.А.  
Горелова Л.И.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида

Протокол № 2  
заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов

от 26.05.2023 г.

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. О внесении изменений в состав комиссии
2. Делопроизводство комиссии

**СЛУШАЛИ:**

1. По первому вопросу слушали Бабкину Н.А.  
Она предложила внести в состав комиссии Шишину Дарью Дмитриевну в связи с увольнением Петровой Елены Анатольевны.  
Результаты голосования:  
За-4 чел.  
Против-0  
Воздержались-0  
Бабкина Н.А. предложила выбрать Шишину Д.Д. председателем комиссии.  
Результаты голосования:  
За-4 чел.  
Против-0  
Воздержались-0
2. По второму вопросу выступила Бабкина Н.А.  
Она напомнила еще раз об обязанностях председателя и секретаря комиссии и о делопроизводстве 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;
- несет персональную ответственность за хранение документации.

Решение заседания

1. Внести изменение в состав комиссии. Ввести в состав комиссии Шишину Дарью Дмитриевну. Выбрать Шишину Д.Д. председателем комиссии.
2. Вести делопроизводство в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Председателя комиссии



Шишина Д.Д.

Секретарь



Горелова Л.И.

**Протокол № 3**  
**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов**

от 31.08.2023 г.

На заседании присутствуют 3 члена комиссии, кворум имеется.  
Приглашенные Суровцева Т.А., заместитель заведующего по ВМР,  
Марченко О.В., музыкальный руководитель

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. О внесении изменений в состав комиссии .
2. Информация о результатах мониторинга СМИ на наличие фактов совершения сотрудниками МАДОУ № 51 коррупционных правонарушений.

**СЛУШАЛИ:**

По первому вопросу слушали

Она предложила ввести в состав комиссии Суровцеву Т.А. , заместителя заведующего по ВМР в связи с увольнением Шишиной Д.Д. и выбрать ее председателем комиссии

Результаты голосования:

За -3 чел

Против-0

Воздержались-0

Далее Горелова Л.И. предложила ввести в состав комиссии Марченко О.В. в связи с увольнением Бабкиной Н.А.

Результаты голосования:

За -3 чел

Против-0

Воздержались-0

По второму вопросу повестки заседания Комиссии заслушали Горелову Л.И. которая сообщила о том, что в СМИ, по телефону, по электронной почте, на сайте МАДОУ нет информации о коррупционных правонарушениях сотрудниками детского сада. Через все источники обратной связи с гражданами, сотрудниками периодически поступают различные обращения, но среди них нет ни одного, связанного с коррупционными правонарушениями сотрудников детского сада

**Решили:** информацию Гореловой Л.И. принять к сведению.

Председатель Комиссии



Суровцева Т.А.

Секретарь



Горелова Л.И.

**Протокол № 4**  
**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов**

от 01.12.2023 г.

На заседании присутствуют 5 членов комиссии. Кворум имеется

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. Анализ деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов по вопросам противодействию коррупции.
2. Анализ проведенных контрольных мероприятий в 2023 году.

По первому вопросу выступила Суровцева Т.А.

Она остановилась на анализе принятия новых документов различного уровня, освещающих вопросы профилактики коррупции. На уровне образовательного учреждения было создано два новых Положения:

- О службе медиации;
- О «Телефоне доверия».

Членам комиссии необходимо постоянно проверять журналы обращения граждан, журнал «Телефона доверия», сайт МАДОУ, СМИ по вопросам противодействия коррупции.

По второму вопросу выступила Клеткина Н.Н. Она информировала членов комиссии о проведенных контрольных мероприятиях. В этом году было проверено качество приготовления блюд. Нэля Николаевна присутствовала при закладке продуктов, посещала группы, проверяла остатки пищи, беседовала с детьми.

По итогам проверки был сделан вывод о том, что качество пищи соответствует предъявляемым требованиям. Замечаний сотрудникам пищеблока не было. Замечаний ЦГСЭН на качество пищи в адрес образовательного учреждения не поступало.

По результатам инвентаризации, которая была проведена в сентябре 2023 года замечаний со стороны Централизованной бухгалтерии Управления образования не поступало.

По результатам проверки по закупкам товаров, работ, услуг для нужд дошкольного учреждения замечаний со стороны контролирующих органов не было.

Решение заседания:

1. Проанализировать локальные нормативные документы с целью полноты нормативной документации, регламентирующей деятельность МАДОУ.
2. Разработать проект плана мероприятий комиссии на 2024 год.

Председатель

Секретарь



Суровцева Т.А.

Горелова Л.И.