

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад №229» городского округа Самара

Заведующий муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад №229»
городского округа Самара

протокол от 24.12.2015г. № 6



С.Г.Кузина

Приказ от 01.2016 № 8 -од

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №229» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образованной в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №229» городского округа Самара (далее – МБДОУ №229), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями).

1.3. Задачи Комиссии:

предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также обеспечение исполнения работниками обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

осуществление в МБДОУ №229 мер по профилактике и предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия проводит свою работу в соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников МБДОУ №229. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении администрации и работников МБДОУ №229.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом заведующего МБДОУ №229. Состав Комиссии также утверждается приказом заведующего МБДОУ №229. В состав комиссии могут входить старший воспитатель, воспитатели, другие педагогические работники МБДОУ.

В приказе об утверждении состава Комиссии определяется председатель и заместитель председателя Комиссии. На заседании Комиссии избирается секретарь.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят пять работников МБДОУ №229, в том числе представитель трудового коллектива – член профсоюза.

Заведующий МБДОУ №229 может принять решение о включении в состав Комиссии представителя родительской общественности.

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют заведующий МБДОУ №229, другие работники МБДОУ №229, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

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

В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

На заседании избирается секретарь Комиссии, который ведет протоколы. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (в том числе болезни, отпуска, командировки) его функции осуществляет другой член комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

3.3. 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 письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

уведомление о несоблюдении работником МБДОУ №229 требований об урегулировании конфликта интересов;

уведомление работника МБДОУ №229 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление о возможном возникновении конфликта интересов у работника МБДОУ №229 при исполнении им должностных обязанностей.

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. Информация, указанная в п. 3.3. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество сотрудника и замещаемая им должность;

описание нарушений сотрудником;

данные об источнике информации.

3.7. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников МБДОУ №229 личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.8. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

в трехдневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации, назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

организует ознакомление работника, в отношении которой 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 в Комиссию по урегулированию конфликта интересов работников МБДОУ №229, и с результатами ее проверки.

3.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.9.1. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.9.2. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника МБДОУ №229, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, в случае:

если в уведомлении не содержится указания о намерении присутствовать на заседании Комиссии;

если работник МБДОУ №229, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.12. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник МБДОУ №229 соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник МБДОУ №229 не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует заведующему МБДОУ №229 указать работнику МБДОУ №229 на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику МБДОУ №229 конкретную меру ответственности;

в) признать, что при исполнении работником МБДОУ №229 должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

г) признать, что при исполнении работником МБДОУ №229 должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работнику МБДОУ №229 и (или) заведующему МБДОУ №229 принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 3.12 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4. Порядок принятия решений Комиссии и их оформление

4.1. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

4.2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

4.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

4.4. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

4.5. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются заведующему МБДОУ №229, полностью или в виде выписок, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Заведующий МБДОУ №229 обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении заведующий МБДОУ №229 в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.7. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется заведующему МБДОУ №229 для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. В случае установления Комиссией факта совершения работником МБДОУ №229 действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы, в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.9. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.10. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на председателя Комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения приказом заведующего МБДОУ №229. Изменения в Положение вносятся по мере необходимости.