

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад» г.Усинска
«Кагаӧс сӧвмӧдан шӧрин - челядьӧс» школаӧдз велӧдан Усинск карса
муниципальной сӧмкуд учреждение

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
протокол от 11.02. 2022 г № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом Детского сада
11 февраля 2022 г. № 78

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работниками муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад» г.Усинска и урегулированию конфликта интересов, образуемой в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад» г.Усинска, (далее ДООУ).
2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад» г.Усинска, (далее - Комиссия), в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008г «О противодействии коррупции» и Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными актами исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики, а также Уставом ДООУ и настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие исполнительным органами государственной власти, правоохранительным, контролирующим, налоговым органам:
 - а) в обеспечении соблюдения работниками ДООУ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников ДООУ.
5. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе Общего собрания коллектива, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
6. В состав Комиссии входят:
 - представители Педагогического совета;
 - представители обслуживающего персонала;
 - представители от Родительских комитетов;
 - представитель профсоюзного комитета работников дошкольного образовательного учреждения.
7. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В

отсутствие председателя Комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии

8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций.

11. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов.

12. 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 таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление заведующим ДОУ доклада о результатах проверки и материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником ДОУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в установленном порядке в ДОУ или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений ДОУ уведомление работником ДОУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление заведующего ДОУ или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником ДОУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ДОУ мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении информации о наличии у работника ДОУ личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

15. Уведомление, указанное в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается специалистом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ, членом Комиссии, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений указанное в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, специалист, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ имеет право проводить собеседование с работником ДОУ, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а заведующий ДОУ может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов, уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) в 10-дневной срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника ДОУ, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении работником ДОУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии с поступившей информацией и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 10 настоящего Положения, принимает решения об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

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

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник ДОУ указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

19. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника ДОУ в случае:

а) если в уведомлении, представленном в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник ДОУ, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ДОУ, (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник ДОУ соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник ДОУ не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует заведующему ДОУ указать работнику ДОУ на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником ДОУ должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником ДОУ должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику ДОУ или заведующему ДОУ принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

в) признать, что работник ДОУ не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует заведующему ДОУ применить к работнику ДОУ конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии оснований Комиссия может принять иное решение,

чем это предусмотрено пунктами 22-23 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте «в» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов ДОУ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение заведующего ДОУ.

27. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (ли Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решений, принимаемых по итогам рассмотрения, для заведующего ДОУ носят рекомендательный характер.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, инициалы членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, инициалов, должности работника ДОУ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику ДОУ претензии. Материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника ДОУ и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в ДОУ;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член Комиссии, несогласный 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 ДОУ, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов.

31. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются в виде выписок из него – работнику ДОУ, а также, по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

32. Заведующий ДОУ по итогам рассмотрения протокола заседания Комиссии вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику ДОУ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

Решение заведующего ДОУ оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника ДОУ информация об этом предоставляется заведующему ДОУ для решения вопроса о применении к работнику ДОУ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления Комиссией факта совершения работником ДОУ действия (факта 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 в 3-дневный срок, а при необходимости, немедленно.

35. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщаются к личному делу работника ДОО, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, требований об урегулировании конфликта интересов.

36. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом заведующего ДОО.

37. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

38. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.37 настоящего Положения.

39. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.