

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №26»

ПРИКАЗ

31.01.2020

№25

Об утверждении

Положения о конфликте интересов

работников МБДОУ ДС №26 и Положения

о комиссии по урегулированию конфликта интересов

в МБДОУ ДС №26

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии и коррупции» и на основании решения Общего собрания работников МБДОУ ДС №26 (протокол №1 от 31.01.2020), приказываю:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26» (далее - МБДОУ ДС №26) и ввести в действие с 01.02.2020

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ ДС №26 и ввести в действие с 01.02.2020.

3. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ ДС №26 в количестве 7 человек на период с 01.02.2020 по 31.01.2023 (далее - Комиссия):

3.1. Председатель комиссии - И.В. Дегтярева, заместитель заведующего;
Заместитель председателя - Л.А. Полянская, председатель первичной профсоюзной организации;

Секретарь комиссии - Н.А. Шмыкова, специалист по кадрам.

Члены комиссии:

Н.А. Королева, педагог - психолог;

О.В. Андрейчук, старший воспитатель;

Т.В. Мухина, учитель – логопед.

Н.С. Ершова, воспитатель

3.2. Утвердить место работы Комиссии: кабинет заместителя заведующего И.В. Дегтяревой по адресу ул. Свердлова,37,а.

3.3. Назначить ответственного за ведение и хранение документации комиссии специалиста по кадрам Н.А. Шмыкову.

3.4. При наличии в составе Комиссии члена заинтересованного в урегулировании конфликта интересов, он подлежит замене из числа работников путем издания приказа.

3.5. При утверждении нового состава Комиссии документация по действию Комиссии подлежит передаче ответственным за ведение и хранение документации в срок 3 рабочих дней с момента издания приказа об утверждении нового состава Комиссии.

4. Заместителям заведующего С.В. Ковшуля, И.В. Дегтяревой, старшему воспитателю М.М. Растатуриной:

1. Ознакомить работников с:

1). Положением о конфликте интересов работников МБДОУ ДС №26;

2). Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ ДС №26

и настоящим приказом под подпись в листах ознакомления. Листы ознакомления сдать документоведу до 28.02.2020.

2. Копию настоящего приказа, копию Положения о конфликте интересов работников МБДОУ ДС №26, копию Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ ДС №26 разместить в информационных уголках в каждом здании.

5. Администратору сайта О.В. Батмановой разместить Положение о конфликте интересов работников МБДОУ ДС №26, Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ ДС №26 и настоящий приказ на официальном сайте МБДОУ ДС №26.

6. Документоведу ознакомить ответственных лиц под подпись и собрать листы ознакомления.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.П. Сатаневская

Принято:
протокол Общего
собрания работников
МБДОУ ДС №26
от 31.01.2020 №1

Утверждено:
приказом заведующего
МБДОУ ДС №26
от 31.01.2020 № 25

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида №26»

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образованной в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №26» (далее – МБДОУ ДС №26), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

3. Основной задачей Комиссии является:

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

2) осуществление в МБДОУ ДС №26 мер по профилактике и предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении администрации МБДОУ ДС №26 и сотрудников организации.

5. Комиссия создается решением Общего собрания работников МБДОУ ДС №26 сроком на 3 календарных года. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ ДС №26.

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

6. Комиссия формируется в количестве 7 человек. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, его заместитель назначаемый из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

7. Заведующий МБДОУ ДС №26 может принять решение о включении в состав Комиссии:

1) Представителя родительской общественности

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) Заведующий МБДОУ ДС №26;

2) Другие сотрудники МБДОУ ДС №26, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемых Комиссией.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только

членов Комиссии недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- 1) представление заведующего МБДОУ ДС №26 или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

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

14. Информация, указанная в п. 11 настоящего положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество сотрудника и занимаемая им должность;
- 2) описание нарушений сотрудником;
- 3) данные об источнике информации.

15. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у сотрудников МБДОУ ДС №26 личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

- 1) 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;
- 2) организует ознакомление сотрудника, 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 в Комиссию по урегулированию конфликта интересов сотрудников МБДОУ, ДС №26 и с результатами ее проверки;
- 3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 7 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что сведения, представленные сотрудником, являются достоверными и полными;
- 2) установить, что сведения, представленные сотрудником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует заведующему МДОУ ДС №26 применить к сотруднику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- 2) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует заведующему МБДОУДС №26 указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

22. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение заведующему МБДОУ ДС №26.

23. Решения Комиссии по вопросам принимаются открытым 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.

24. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

Решение Комиссии для заведующего носят рекомендательный характер.

25. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;
- 7) результаты голосования;
- 8) решение и обоснование его принятия.

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

27. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания секретарем Комиссии направляются заведующей МБДОУ ДС №26, полностью или в виде выписок, сотруднику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

28. Заведующий МБДОУ ДС №26 обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендации Комиссии и принятом решении 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.

29. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется заведующему МБДОУ ДС №26 для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

30. В установлении Комиссией факта совершения сотрудником 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.

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

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение действия Комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем комиссии.

33. лица, нарушившие требования настоящего Положения, несут персональную ответственность.