

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов в
Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития
детей № 13 с. Арзгир Арзгирского района Ставропольского края
МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир (МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир)**

1. Настоящее Положение определяет основы порядка формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия, комиссия), образуемой в МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликтов интересов»

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и нормативными правовыми актами Арзгирского района.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир:

А) В обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а

также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Арзгирского района (далее – требования об урегулировании конфликта интересов);

Б) В осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников.

5. Комиссия образуется приказом. Указанным приказом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят:

- ✓ Председатель комиссии (старший воспитатель);
- ✓ Секретарь комиссии;
- ✓ Члены комиссии (работники МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир, представитель Управляющего совета, представитель Родительского комитета).

7. В состав комиссии включается:

- ✓ Председатель профсоюзной организации.

8. Число членов комиссии, не являющихся работниками МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии участвуют с правом совещательного голоса:

А) Руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

Б) Другие работники, определяемые председателем комиссии; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматриваться вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, работников МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включающего 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, в том числе не участвует в голосовании по нему.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

А) Представлением заведующего МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Федеральным законом «273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об Образовании в РФ»;

- о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов;

Б) Представление заведующего МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир или председателя комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир мер по предупреждению коррупции.

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

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

✓ В 3-х дневный срок 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 которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией поступившей в МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир либо должностному лицу, осуществляющему обязанности по кадровой работе, и с результатами ее проверки;

✓ Рассматривает ходатайство о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «А» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удостоверении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассматривании) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. 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 вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

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

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «А» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

А) установить, что представленные работником сведения, указанные в абзаце втором подпункта «А» пункта 13 настоящего Положения, являются достоверными и полными;

Б) установить, что представленные работником сведения, указанные в абзаце втором подпункта «А» пункта 13 настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует заведующему МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир применить к работнику конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «Б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов заведующего МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир, которые в установленном порядке предоставляются на рассмотрение заведующего МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир.

22. Решение комиссии по основаниям, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При таком случае голос председателя комиссии является решающим.

23. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, для заведующего МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир носят рекомендательный характер.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

А) дата заседания комиссии, фамилия, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

Б) 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;

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

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

Д) фамилии, имена, отчества выступавших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

Е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

Ж) другие сведения;

Результаты голосования;

И) решение и обоснование его принятия.

25. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

26. Копии протокола заседания комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются заведующему МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир,

полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

27. Заведующий МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир обязан рассматривать протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении заведующий МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение заведующего МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления комиссией факта совершения работником действий (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 соответствующие федеральные государственные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости – немедленно.

29. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомления членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретари комиссии.

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
7 страниц

Заведующий

МКДОУ д/с № 13 с. Арзгир

Е.А. Алтухова

