

ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ № 276
Протокол № 2 от 20.10.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №276
_____ Е.В. Пузынина
Приказ № 140-о от 22.10.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 276 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 276
_____  Л.И. Романенко

22.10.2022 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 276 комбинированного вида» (далее по тексту МБДОУ № 276) комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту Комиссия) при возникновении конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в МБДОУ № 276, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и родителей воспитанников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. Коррупция:

- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами: совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

1.4.2. Противодействие коррупции:

- скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.4.3. Коррупционное правонарушение:

- как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4. Субъекты антикоррупционной политики:

- органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В МБДОУ № 276 субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

1.4.5. Субъекты коррупционных правонарушений

- физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и

государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.4.6. Предупреждение коррупции:

- деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника МБДОУ № 276;
- исключение злоупотреблений со стороны работников МБДОУ № 276 при выполнении их должностных обязанностей;
- противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также администрации МБДОУ № 276;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым вопросам с представителями правоохранительных, судебных или иных государственных органов;
- приглашать участников для дачи разъяснений.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на Общем собрании трудового коллектива. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ № 276.

3.2. Срок полномочий Комиссии составляет 1 учебный год.

3.3. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника МБДОУ № 276 личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя отчество работника МБДОУ № 276 и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.4. Работник обязан уведомлять работодателя в лице заведующего МБДОУ № 276 о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.5. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления в «Журнале учета уведомлений о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения».

3.6. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью заведующего и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;

- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы, должность и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление;
- сведения о принятом решении.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.7. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

3.8. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.10. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличие у работника МБДОУ личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации.

3.11. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3.12. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.13. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника МБДОУ личной заинтересованности.

3.14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.15. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

3.16. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника МБДОУ № 276, информация о личной заинтересованности которого поступила на рассмотрение Комиссии.

3.17. Заседание Комиссии переносится, если работник МБДОУ № 276 не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.18. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители МБДОУ № 276.

3.19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МБДОУ № 276, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

3.20. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.22. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.23. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- по требованию не менее половины членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае увольнения работника - члена Комиссии.

3.24. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения.

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- 4.1.1. Установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника МБДОУ № 276, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 4.1.2. Установить факт наличия личной заинтересованности работника МБДОУ № 276, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.
- 4.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
- 4.4. В решении Комиссии указываются:
- фамилия, имя, отчество, должность работника МБДОУ № 276, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
 - дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
 - фамилия, имя, отчество членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - существо решения и его обоснование;
 - результаты голосования.
- 4.5. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 4.6. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику МБДОУ № 276, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
- 4.7. Решение Комиссии может быть обжаловано работником МБДОУ № 276 в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 4.8. В случае установления Комиссией факта совершения работником МБДОУ № 276 действия (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.
- 4.9. Решение Комиссии, принятое в отношении работника МБДОУ, хранится в его личном деле. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщаются к личному делу работника.

5. Заключительные Положения

- 5.1. Настоящее Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является локальным нормативным актом МБДОУ № 276, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ № 276.
- 5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.
- 5.3. Положение принимается на неопределенных срок.
- 5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 5.5. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по решению Общего собрания трудового коллектива МБДОУ № 276.