

от 28.04.2020г.

№ 48 о/д

«Об утверждении нормативно правовых актов Учреждения»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ, на основании письма «О направлении проектов примерных МНПА» Министерства юстиции Республики Татарстан по профилактике коррупционных и иных правонарушений, согласованного с Управлением Президента Республики Татарстан по вопросам антикоррупционной политики, прокуратурой Республики Татарстан и Ассоциацией «Совет муниципальных образований Республики Татарстан» в целях приведения локальных актов действующим нормам законодательства, на основании решений Общего собрания коллектива Учреждения, 28.04.2020г., протокол №6

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 28.04.2020 г.:
 - Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ детском саду общеразвивающего вида №30 «Елочка» Бугульминского муниципального района РТ;
 - состав комиссии по вопросам координации работы по противодействию коррупции в МБДОУ детском саду общеразвивающего вида №30 «Елочка» Бугульминского муниципального района РТ на 2020 учебный год (Приложение №1);
 - инструкцию должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ детском саду общеразвивающего вида №30 «Елочка» Бугульминского муниципального района РТ.
2. Считать утратившими силу:
 - Приказ «Об избирании комиссии по антикоррупции в Учреждении» от 02.09.2019 года №138 о/д;
 - Положение о конфликте интересов в МБДОУ детском саду общеразвивающего вида №30 «Елочка» Бугульминского муниципального района РТ, принятого на Общем собрании коллектива Учреждения, утверждённое приказом от 16.11.2018г. №168 о/д, протокол № 4.
3. Разместить локальный акт на официальном сайте ДООУ.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ №30

Детский сад №30

И.Н. Митрофанова

ПРИНЯТО

Общим собранием
коллектива Учреждения
МБДОУ №30 «Елочка»
Протокол от 28.04.2020 г. №6



УТВЕРЖДЕНО

Заведующей МБДОУ № 30

И.Н. Митрофановой

Введено в действие

приказом от 28.04.2020г. № 48 о/д

Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №30 «Елочка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида №30 «Елочка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Конституцией Республики Татарстан, законодательством Республики Татарстан, Уставом МБДОУ, иными муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению: в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении в Учреждения мер по предупреждению коррупции.

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

II. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом (распоряжением) заведующего Учреждения.

Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя Комиссии и членов Комиссии, на одного из которых возлагаются обязанности секретаря Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности по его поручению исполняет один из членов Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

руководитель Учреждения (председатель Комиссии), представитель Учреждения либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

представитель Учреждения (по согласованию).

Число членов Комиссии, не являющихся работниками Учреждения, составляет не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.3. Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии: представителя Совета родителей Учреждения образованного Учреждением, представителя профсоюзной организации, действующей в Учреждении (по согласованию), представителя Управления образованием исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (по согласованию).

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

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов; другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией Учреждения;

представитель профсоюзной организации Учреждения;
представитель Управления образованием исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан .

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии – работников Учреждения недопустимо.

2.7. 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.

2.8. Срок действия комиссии – без ограничения срока действия.

III. Порядок рассмотрения Комиссией вопросов, касающихся соблюдения работниками Учреждения требований об урегулировании конфликта интересов

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем Учреждения материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении работником Учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в установленном порядке уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В уведомлении работника Учреждения указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства и занимаемая им должность, описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами граждан, организации, общества или государства либо указываются обстоятельства, при которых личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

в) представление руководителя Учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

3.3. По результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «б» пункта 3.1 настоящего Положения, осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения Комиссия имеет право проводить собеседование с работником Учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Учреждения может направлять в установленном порядке запросы в Управление образованием исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии, в случае направления запросов - в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении или в материалах, свидетельствующих о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов;
- информацию, полученную от Управления образованием исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения или иного решения.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) решает вопросы о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.7 настоящего Положения, и необходимости рассмотрения в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Учреждения указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения.

3.5.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Учреждения в случае, если:

а) в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника Учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (при наличии).

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

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить конкретную меру ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

3.10. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.8-3.9 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.12. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Учреждения, решений или поручений руководителя Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Учреждения.

3.13. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

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

ж) другие сведения, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.16. Член Комиссии, несогласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Учреждения.

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания, исчисляемый в рабочих днях, направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.20. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения 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.

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

3.22. 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, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.