

Введено в действие
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 36 «Полянка»
№ 193 от «21» 07 2017 г.
Заведующий МБДОУ
В.Б. Ульзутуева



**Положение
О РАБОТЕ КОМИССИИ
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 36 «ПОЛЯНКА»**

Норильск 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение (далее – Положение) регламентирует деятельность комиссии по соблюдению требований к урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36 «Полянка» (далее по тексту ДОУ).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, настоящим Порядком.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Термины и определения:

Конфликт интересов - нахождение родственников и иных близких лиц в служебной зависимости от должностного лица, при которой возникает возможность неправомерного назначения их на должности, выплата им вознаграждений, принятие иных необоснованных решений кадрового характера.

Урегулирование конфликта интересов – своевременное письменное уведомление непосредственного руководителя, комиссии (в отношении заведующего) о возникновении конфликта интересов, передача части полномочий должностного лица иному должностному лицу в отношении родственников или иных близких лиц, связанных с ним трудовыми отношениями, путем издания распорядительных документов об установлении всех видов выплат, предоставлении всех видов отпусков, гарантий и компенсаций, связанных с трудовой деятельностью и т.п.

Родственники - родители и дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры (в соответствии со статьей 14 Семейного кодекса Российской Федерации).

Ближние лица – супруг (супруга), родственники супруга (супруги), родственники родителей.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Основными задачами комиссии являются:

- а) обеспечение соблюдения работниками ДОУ обязанностей по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- б) осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии, включая ее председателя, его заместителя и секретаря. Заседание проводит председатель комиссии или по его поручению, а также в его отсутствие, - заместитель председателя комиссии. В период отсутствия членов комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.), включая заместителя председателя и секретаря комиссии, в работе комиссии принимают участие лица, официально исполняющие их обязанности по должности.

4.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, включая заместителя председателя и секретаря 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 письменной форме председателю комиссии. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности председателя комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, председатель комиссии поручает провести заседание по указанному вопросу заместителю председателя комиссии. В таких случаях соответствующий член комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь или председатель комиссии соответственно не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются решение заведующего ДОУ либо поступившее в комиссию обращение гражданина о возникшем конфликте интересов у сотрудников ДОУ.

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

4.5. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (далее - информация) в течение трех рабочих дней устанавливает дату, время и место проведения заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления к нему указанной информации. Секретарь комиссии информирует членов комиссии, включая заместителя председателя, работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, ознакомливает их с информацией, поступившей к председателю комиссии, не позднее чем за один рабочий день до дня заседания комиссии.

4.6. Заседание комиссии проводится в присутствии работника ДОУ в отношении которого комиссией рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание

комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии переносится председателем комиссии не позднее, чем на семь рабочих дней. Председатель комиссии устанавливает дату, время и место проведения повторного заседания. Секретарь комиссии ознакомливает членов комиссии, включая заместителя председателя, работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения повторного заседания комиссии, не позднее, чем за один рабочий день до проведения повторного заседания комиссии. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин комиссия принимает решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

4.7. На заседании комиссии заслушивается работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии.

4.8. Члены комиссии, включая председателя комиссии, его заместителя, секретаря комиссии, и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.9. По итогам рассмотрения вопросов комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в конкретной ситуации;

б) установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в конкретной ситуации. В этом случае комиссия указывает заведующему ДОУ на необходимость применения к работнику конкретной меры ответственности.

4.10. Решения комиссии по вопросам, указанным в настоящем Порядке, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, включая председательствующего на заседании, заместителя председателя и секретаря комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего является решающим.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии, включая председательствующего на заседании, заместителя председателя и секретаря комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

4.12. Решения комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, носит обязательный характер.

4.13. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата, место заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии, включая председательствующего, заместителя председателя, секретаря комиссии, и других лиц, участвующих в заседании комиссии;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества работника;

в) содержание пояснений по рассматриваемому вопросу работника, непосредственного руководителя работника, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос;

г) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

д) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комиссию;

е) результаты голосования;

ж) решение.

4.14. Член комиссии, включая председательствующего, заместителя председателя и секретаря комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания комиссии. Данное мнение члена комиссии передается секретарю комиссии и подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии. Секретарь комиссии должен ознакомить работника с мнением несогласного члена комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

4.15. Секретарь комиссии направляет в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии:

- заведующему копию протокола заседания комиссии;

- работнику - копию протокола заседания комиссии или выписку из протокола заседания комиссии в отношении конкретного работника - в случае рассмотрения на заседании комиссии нескольких вопросов.

4.16. Заведующий в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии о выполнении решения комиссии (в случае решения комиссии, установленным подпунктом б) п. 16 данного Порядка).

4.17. В случае установления 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 соответствующие органы, в компетенцию которых входит рассмотрение того или иного вопроса, в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

4.18. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5. СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Приказом заведующего ДОУ создается Комиссия, утверждается состав комиссии.

5.2. В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии, из числа работников ДОУ, из числа профсоюзной организации ДОУ.

5.3. Комиссия осуществляет полномочия в отношении работников ДОУ.

