

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №118
«Детский сад комбинированного вида»

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида» Протокол
№ 2 от 18.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ №118 «Детский сад
комбинированного вида»

Л.В. Шатравина

Приказ № 10/2023 от 18.08.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ №118
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

Общие положения

- Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в МБДОУ №118 "Детский сад комбинированного вида"

- Комиссия в своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
 - Федеральным Законом РФ от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
 - нормативными актами Министерства спорта Российской Федерации;
 - Уставом Учреждения;
 - нормативными локальными актами Учреждения;
 - настоящим Положением.
- Положение о комиссии определяет порядок образования, работы и полномочия Комиссии по противодействию коррупции.

- Комиссия координирует деятельность работников и органов управления Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений в Учреждении.

- 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 Учреждении с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию системы информирования работников Учреждения по проблемам коррупции, антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- формирования нетерпимого отношения к коррупции.

- Настоящее Положение вступает в силу с момента его рассмотрения на Общем собрании работников Учреждения и утверждения его приказом директора Учреждения.

• Порядок образования комиссии

- Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения о комиссии.

- Состав Комиссии состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии, утвержденный приказом директора Учреждения.

- Председателем комиссии является руководитель Учреждения.
- В состав Комиссии включаются:
 - заместители руководителя Учреждения;
 - представитель учредителя Учреждения (по согласованию).
 - Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.
 - Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

• Полномочия Комиссии

- Комиссия координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействию коррупции.

- Комиссия вносит предложения на рассмотрение Педагогического совета Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

- Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

- Содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых Учреждением документов нормативного характера по вопросам противодействию коррупции.

- Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействию коррупции в Учреждении.

- Заслушивают на своих заседаниях субъекты антикоррупционной политики Учреждения.

- Разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении.

- Обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции.

- Готовит предложения руководителю Учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции.

- Изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции, информирует руководителя Учреждения о результатах этой работы.

Порядок работы комиссии

- Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

- В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения.

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

- Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 4.2. настоящего Положения.

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.

- Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

- Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.
- На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.
- Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе

разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

- По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

- Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

- При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

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

- В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или 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;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.
- Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.
- Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке,

предусмотренном законодательством Российской Федерации.

- В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, руководитель Учреждения:
 - обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
 - должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;
 - вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.
- В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта директор Учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.
- Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.
- Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря.

- **Заключительные положения**

- Настоящее Положение утверждено приказом руководителя Учреждения.

- Настоящее Положение вступает в силу с 18.08.2023 года и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

- Все изменения в Положение вносятся только на основании Протокола общего собрания коллектива Учреждения и изменений законодательства.