

Согласовано:
Представитель
трудового коллектива
МБДОУ № 5 г. Невинномысска
Борисов А.В.
Протокол № 22 от 18.02 2023 г.

Утверждено:
приказом заведующего
МБДОУ № 5

г. Невинномысска
«20» 02 2023 г. № 96-02



Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Калинка» г. Невинномысска

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» с изменениями от 31 июля 2020 года, Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013 г., разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, п. 33, ст. 2 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2009 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года.

1.2 Данным Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3 Настоящее Положение определяет основные меры по профилактике коррупции, направления по повышению эффективности противодействия коррупции, регламентирует деятельность сотрудников в образовательной организации по предупреждению фактов коррупции и борьбе с ней, недопущению коррупционных правонарушений в коллективе, устанавливает ответственность за коррупционные правонарушения.

1.4 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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 деяний, указанных в первом подпункте настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.4.2. Противодействие коррупции:

деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4.3 Коррупционное правонарушение: как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4 Предупреждение коррупции: деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4.5 Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

1.4.6 Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4.7 Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 1.4.6. Положения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 1.4.6. Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.6. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам учреждения, граждан, организаций, общества.

1.7. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и мер по предупреждению коррупции, в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014г. №22 6 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» с последующими изменениями.

1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными и краевыми законами, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения в МБДОУ № 5 г. Невинномысска, Положением по соблюдению законодательства о противодействии коррупции в МБДОУ № 5 г. Невинномысска и настоящим Положением.

2. Основные меры по профилактике коррупции и предотвращению конфликта интересов

2.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1.1. Формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, нетерпимости к коррупционному поведению.

2.1.2. Формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционному поведению.

2.1.3. Проведение мониторинга всех локальных нормативных актов дошкольной общеобразовательной организации на предмет соответствия действующему законодательству о противодействии коррупции.

2.1.4. Проведение мероприятий по разъяснению работникам Учреждения, родителям (законным представителям), законодательства в сфере противодействия коррупции.

2.1.5. Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.1.6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.7. Открытость финансовой деятельности, путем размещения информации о заключенных договорах и их цене на официальном сайте учреждения.

2.1.8. Отчетность перед родителями о расходовании привлеченных в результате добровольных пожертвований денежных средств.

2.1.9. Сбор обращений о факте коррупционных действий рабочей группой и пресечении этих действий.

2.2. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов осуществляется:

2.2.1. Лицом, указанным в пункте 1.4.6. Положения, которое обязано принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2.2.2. Лицо, указанным в пункте 1.4.6. Положения, обязано уведомить в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2.3. Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у лица, указанного в пункте 1.4.6 настоящего Положения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.2.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.2.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является лицо, указанное в пункте 1.4.6. настоящего Положения, также может осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.6. Информирование работником Учреждения, что непринятие лицом являющимся стороной конфликта интересов мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, является правонарушением, которое может повлечь увольнение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Задачи и полномочия Комиссии

3.1 Основными задачами Комиссии являются:

3.1.1 Содействие в урегулировании конфликта интересов, противодействию коррупции способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу.

3.1.2 Обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника.

3.1.3 Исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении их должностных обязанностей.

3.1.4 Противодействие коррупции.

4 Комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений.

4.2. Приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

5 Порядок образования Комиссии

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

5.2 Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом заведующий МБДОУ № 15 г. Невинномыска.

5.3 Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами и несут равные обязанности.

5.4 В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

5.5 Комиссия по урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции действует на постоянной основе, но может быть переизбрана.

6 Порядок работы Комиссии

6.1 Основанием для проведения заседания Комиссии является, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или сотрудников учреждения:

6.1.1 информации о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6.1.2 информация о нарушении работниками требований к служебному поведению, предусмотренных Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников учреждения.

6.2 Информация, указанная в пункте 6.1.2 настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения (форма – Приложение №1):

- ФИО и должность заявителя.
- Информация о факте конфликта интересов:
- фамилия, имя, отчество работника и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности или нарушения служебного поведения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- информация о сущности предполагаемого конфликта интересов (действие (бездействие), к которому склоняется сотрудник учреждения;

- данные об источнике информации.

6.3 Регистрация информации осуществляется в день его поступления в журнале регистрации информации о фактах конфликта интересов и противодействия коррупции (далее - Журнал), составленном по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

6.4 При предоставлении копии информации ставится номер регистрации и дата приема информации в подтверждение его получения.

6.5 Журнал хранится в течение 5 (пяти) лет с момента регистрации в нем последней информации, после чего передается в архив.

6.6 Информация о заявителе является конфиденциальной информацией и устанавливается ограниченный режим доступа к журналу регистрации информации, содержащему данные позволяющие идентифицировать личность заявителя.

6.7 В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или коррупционному правонарушению.

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

6.9 После поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 6.2 Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует председателя Комиссии в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов или нарушению антикоррупционного законодательства.

6.10 Председатель выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 6.2 Положения о Комиссии.

6.11 Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 6.2 Положения о Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

6.12 Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении, если такая информация не носит незамедлительных характер его разрешения, по существу. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по обоснованному решению председателя Комиссии. 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 половины от общего числа членов Комиссии.

6.13 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 участия в рассмотрении указанных вопросов.

6.14 Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, чьи действия (бездействия) оспариваются. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

6.15 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 пояснения.

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

7 Решение Комиссии

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

7.1.1 установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, коррупционной составляющей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;

7.1.2 установить факт наличия личной заинтересованности работника, коррупционной составляющей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

7.2 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

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

7.4 В решении Комиссии указываются:

7.4.1 фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, коррупционной составляющей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

7.4.2 источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

7.4.3 дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

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

7.4.5 существо решения и его обоснование;

7.4.6 результаты голосования.

7.5 Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение (особое мнение), которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7.6 Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

7.7 По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, руководитель структурного подразделения учреждения, в котором работает работник, в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7.8 Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.9 В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае не использования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта руководитель структурного подразделения после получения от Комиссии соответствующей информации может ходатайствовать заведующий учреждения о привлечении работника к дисциплинарной ответственности или об увольнении, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7.10 В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного

действия (бездействию) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

7.11 Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

7.12 Решение Комиссии, принятое в отношении работника управления, хранится в его личном деле.

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ИНФОРМАЦИИ
О ФАКТАХ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. ФИО и должность.
2. Информация о факте конфликта интересов:
 - а) фамилию, имя, отчество работника и занимаемая им должность;
 - б) описание признаков личной заинтересованности или нарушения служебного поведения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - г) информация о сущности предполагаемого конфликта интересов (действие (бездействие), к которому склоняется сотрудник учреждения.
 - д) данные об источнике информации.



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» города Невинномысска

ПРИКАЗ

20 февраля 2023 г.

№ 9.6-о/д

город Невинномысск

Об утверждении положения о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МБДОУ № 5 города Невинномысска.
2. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов МБДОУ № 5 города Невинномысска и утвердить в следующем составе:
Председатель комиссии – заведующий Болдырева А.С.;
Члены комиссии: - ответственный по противодействию коррупции в,
- старший воспитатель – Борисова А.С.;
- заведующий хозяйством – Хорольская Н.С.;
- специалист по кадрам – Журавская О.В.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте образования.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 5
г. Невинномысска



А.С. Болдырева