

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области

ПРИКАЗ

№ 82-б

от 31.08.2014 г.

« О создании комиссии по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов и
утверждении «Положения о работе комиссии и порядке
предотвращения и урегулирования конфликта интересов »

В целях принятия мер по исполнению положений Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в части разработки и принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, организации антикоррупционных условий функционирования организации в 2014 -2015 учебном году, ведения профилактических и предупредительных мероприятий Детском саду «Колокольчик» г. Медынь, соблюдения требований законодательства РФ, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Детском саду «Колокольчик» г. Медынь.
2. Утвердить следующий состав комиссии:
 - Хорькова Н.Г., председатель профсоюзной организации, председатель комиссии;
 - Куманцова О.Я., заведующий ДОО заместитель председателя комиссии;
 - Козлова И.В., заведующий ХЧ секретарь комиссии;
 - Ключникова Е.И., воспитатель, член комиссии;
 - Денисова З.В., младший воспитатель, член комиссии.
- 3.С целью организации деятельности комиссии утвердить «Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Детском саду «Колокольчик» г. Медынь» (Приложение 1)
4. Контроль за выполнением вышеуказанного плана и исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая Детским садом
«Колокольчик» г. Медынь



О.Я. Куманцова

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе комиссии и порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов
работника Детского сада «Колокольчик» г. Медынь

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Детского сада «Колокольчик» г. Медынь (далее ДОО) по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами «О противодействии коррупции», «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации ДОО:

- а) в обеспечении соблюдения работниками ДОО требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных в 273 ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- б) в осуществлении в ДОО мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении работника ДОО.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) Заведующий ДОО, как непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники ДОО, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

в) представители общественного самоуправления (члены родительского комитета, педагогического совета – по необходимости)

г) представитель работника ДОО, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника ДОО, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос, или любого члена комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, недопустимо.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии является:

- а) представление заведующим ДОО проверки соблюдения работником муниципального дошкольного учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- б) поступившие в администрацию ДОО сообщения или письменные обращения граждан.

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

12. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

- а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
 - б) организует ознакомление работника ДОО, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в ДОО и с результатами ее проверки;
 - в) рассматривает ходатайство о приглашении на заседании комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
13. Заседание комиссии проводится в присутствии работника ДОО, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника ДОО о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника ДОО или его представителя на заседании комиссии при отсутствии письменной просьбы работника ДОО о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки такого работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника ДОО.
14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника ДОО (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых к нему претензий, а также дополнительные материалы.
15. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает решение о применении мер дисциплинарного взыскания.
17. Для исполнения решений комиссии могут быть изданы локальные правовые акты.
18. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

20. 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, должности работника ДОО, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;
 - в) предъявляемые работнику ДОО претензии, материалы, на которых они основываются;
 - г) содержание пояснений работника ДООи других лиц по существу предъявляемых претензий;
 - д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
 - е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в ДОО;
 - ж) другие сведения;
 - з) результаты голосования;
 - и) решение и обоснования его принятия.
21. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник ДОО.
22. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания заведующему ДОО для решения вопроса о применении к работнику дисциплинарного взыскания.
23. В случае установления комиссией факта совершения работником ДОО действия (факта бездействия), содержащего признаки преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.
24. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника ДОО, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.