



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Центр развития ребёнка - детский сад № 50 "Светофорик"
города Невинномысска

ПРИКАЗ

19.10.2016

г.Невинномысск

№ 301-о/д

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 50 «Светофорик» города Невинномысска (далее МБДОУ); состава комиссии по урегулированию конфликта интересов по предупреждению и противодействию коррупции в МБДОУ; Положения о порядке сотрудничества с правоохранительными органами по предупреждению и противодействию коррупции в МБДОУ.

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", на основании протокола Общего собрания трудового коллектива МБДОУ № 50 г. Невинномысска от 14.10.2016 г. № 5, в целях предупреждения коррупционных правонарушений, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 50 «Светофорик» города Невинномысска (Приложение 1)

2. Утвердить комиссию по урегулированию конфликта интересов по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 50 «Светофорик» города Невинномысска (Приложение 2).

3. Утвердить Положение о порядке сотрудничества с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 50 «Светофорик» города Невинномысска (Приложение 3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая
МБДОУ № 50 г.Невинномысска

Н.А. Харитонова

С приказом ознакомлены:

№	Ф.И.О.	должность	Дата	подпись
1	Евдокимова Алла Борисовна	заместитель заведующей по УВР		
2	Середа Инна Геннадьевна	воспитатель		
3	Гребеник Зоряна Михайловна	воспитатель		
4	Конькова Елена Александровна	воспитатель		
5	Хачиян Таисия Федоровна	Заведующий хозяйством		

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов по
предупреждению и противодействию коррупции в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития
ребенка – детский сад № 50 «Светофорик» города Невинномысска

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образованной в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 50 «Светофорик» города Невинномысска (далее – МБДОУ, комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Основными задачами комиссии является:

1) предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также обеспечение исполнения сотрудниками обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами:

2) осуществление в МБДОУ мер по профилактике и предупреждению коррупции.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении администрации МБДОУ и сотрудников МБДОУ по антикоррупционной деятельности.

4. Комиссия утверждается приказом МБДОУ.

5. В состав Комиссии входят 5 членов коллектива МБДОУ, избранных Общим собранием трудового коллектива. Из числа избранных на первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, заместитель, секретарь. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Заведующая МБДОУ при необходимости может принять решение о включении в состав комиссии представителя родительской общественности.

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) Заведующая МБДОУ;

2) Другие сотрудники МБДОУ, представители родительской общественности, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемых Комиссией.

9. 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.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление заведующей МБДОУ или любого члена Комиссии, члена трудового коллектива МБДОУ, касающееся обеспечения соблюдения сотрудниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

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

13. Информация, указанная в п. 11 настоящего положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество сотрудника и замещаемая им должность;
- 2) описание нарушений сотрудником;
- 3) данные об источнике информации.

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

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в трехдневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации, назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию по урегулированию конфликта интересов сотрудников МБДОУ, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего положения, принимает решение об их

удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16 Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

17 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

19 По итогам рассмотрения вопроса Комиссия в отношении сведений, представленных сотрудником:

1) установить, что сведения, представленные сотрудником, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные сотрудником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует заведующему МБДОУ применить к сотруднику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

20 По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует заведующему МБДОУ указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

21 Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение заведующей МБДОУ.

22 Решения Комиссии по вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

23 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

24 В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;
- 7) результаты голосования;
- 8) решение и обоснование его принятия.

25 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 сотрудник.

26 Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания секретарем Комиссии направляются заведующей МБДОУ, полностью или в виде выписок, сотруднику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

27 Заведующая МБДОУ обязана рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендации Комиссии и принятом решении в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28 В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется заведующей МБДОУ для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

29 В установлении 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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

30 Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Приложение 2
к приказу по МБДОУ №
50 г.Невинномыска от
19.10.2016 г. № 301-о/д

Комиссия
по урегулированию конфликта интересов по предупреждению и
противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад
№ 50 «Светофорик» города Невинномыска

1	Евдокимова Алла Борисовна	Председатель комиссии, заместитель заведующей по УВР
2	Середа Инна Геннадьевна	Заместитель председателя комиссии, воспитатель
3	Гребеник Зоряна Михайловна	Секретарь комиссии, председатель ПК, воспитатель
4	Конькова Елена Александровна	воспитатель МБДОУ
5	Хачиян Таисия Федоровна	Заведующий хозяйством

Положение о порядке сотрудничества с правоохранительными органами
по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка – детский сад № 50 «Светофорик»
города Невинномысска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок сотрудничества с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 50 «Светофорик» города Невинномысска (далее Положение, Порядок, стороны, МБДОУ).

2. Стороны в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом МБДОУ, другими нормативными правовыми актами в сфере борьбы с коррупцией, а также настоящим Положением.

3. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия МБДОУ с правоохранительными органами.

4. Задачами взаимодействия сторон являются:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в МБДОУ, снижение коррупционных рисков;
- создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции;
- антикоррупционная пропаганда и воспитание;
- привлечение общественности и правоохранительных органов, СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

5. Настоящее Положение действует до принятия нового, утверждается приказом МБДОУ.

II. Виды обращений в правоохранительные органы

6. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

1) Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между МБДОУ и правоохранительными органами.

1) Устные обращения – это обращения, поступающие во время личного приема руководителя МБДОУ или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

7. Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

8. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов МБДОУ. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

9. Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов МБДОУ.

III. Сотрудничество и порядок обращения МБДОУ в правоохранительные органы

10. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности МБДОУ декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

– МБДОУ может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых МБДОУ (работникам МБДОУ) стало известно;

– необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно МБДОУ, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в МБДОУ;

– МБДОУ принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

11. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

– оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБДОУ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

– оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

12. Заведующему МБДОУ и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

13. Заведующий и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

14. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – сотрудниками МБДОУ, предоставляются на согласование заведующему МБДОУ, без визы заведующего МБДОУ письменные обращения не допускаются.

15. Заведующий или заместитель заведующего МБДОУ или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

16. Комиссия совместно с заведующим МБДОУ планирует и организует встречи с правоохранительными органами.

17. В случае установления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МБДОУ факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости – немедленно.