

СОГЛАСОВАНО

Представитель от трудового
коллектива *Н.Д.Обоскалова*

«12» мая 2020 г.



Положение о Комиссии по противодействию и предупреждению коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее-Комиссия), образуемой в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» Камышловского городского округа (далее-образовательная организация) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", "Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции" (утв. Минтрудом России 08.11.2013).

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган), локальными нормативными актами образовательной организации, также настоящим Положением.

2. Основной задачей Комиссии является содействие образовательной организации:

2.1 в обеспечении соблюдения работниками образовательной организации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2.2 в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителя и всех работников образовательной организации.

4. Комиссия образуется руководителем образовательной организации нормативным правовым актом (приказом). Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

5. В состав комиссии входят:

- заместитель руководителя образовательной организации (старший воспитатель - Председатель комиссии),
- специалист отдела кадров,
- представитель педагогических работников,
- представитель иных работников,
- представитель первичной профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в образовательной организации, на основании запроса руководителя образовательной организации.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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 участвуют:

7.1 непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, противодействия коррупции.

7.2 специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований 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, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

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 являются:

10.1 представление руководителем образовательной организации или любого члена Комиссии материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником образовательной организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

10.2 поступившее руководителю образовательной организации либо должностному лицу ответственному за противодействие коррупции в образовательной организации в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательного учреждения «Положение о конфликте интересов»: обращение гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденной нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в образовательной организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в образовательной организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

заявление работника образовательной организации о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление работника образовательной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

10.3 представление руководителя образовательной организации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником образовательной организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в образовательной организации мер по предупреждению коррупции;

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

12. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 11.2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы в государственном органе, руководителю образовательной организации, либо лицу, ответственному за противодействие коррупции в образовательной организации.

В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина,
- дата его рождения,
- адрес места жительства,
- замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы,
- наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации,
- характер ее деятельности,
- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации,
- вид договора (трудовой или гражданско-правовой),
- предполагаемый срок его действия,
- сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

13. Руководителем образовательной организации либо лицом, ответственным за противодействие коррупции в образовательной организации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 11.2 пункта настоящего Положения, рассматривается лицом, ответственным за противодействие коррупции, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 11.2 пункта настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции имеет право проводить собеседование с государственным или муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель образовательной организации может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14 и 15 настоящего Положения, должны содержать:

16.1 информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения;

16.2 информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

16.3 мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 11.2 пункта настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с подпунктами 24.1-24.2, 26.1-26.3 настоящего Положения или иного решения.

17. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о конфликте интересов», информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

17.1 в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 19 настоящего Положения;

17.2 организует ознакомление работника образовательной организации, 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 руководитель образовательной организации либо должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции с результатами ее проверки;

17.3 рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 8.2 пункта 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.

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного или муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего Положения.

20. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного или муниципального служащего или гражданина в случае:

20.1 если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного или муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

20.2 если государственный или муниципальный служащий или гражданин,

намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения государственного или муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1 дать гражданину согласие на замещение должности в образовательной организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в образовательной организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

23.2 отказать гражданину в замещении должности в образовательной организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в образовательной организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1 признать, что причина непредставления работником образовательной организации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

24.2 признать, что причина непредставления работником образовательной организации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику образовательной организации принять меры по представлению указанных сведений;

24.3 признать, что причина непредставления работником образовательной организации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю образовательной организации применить к работнику конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

25.1 признать, что при исполнении работником образовательной организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

25.2 признать, что при исполнении работником образовательной организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику образовательной организации и (или) руководителю образовательной организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

25.3 признать, что работник образовательной организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю образовательной организации применить к работнику образовательной организации конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 11.1, 11.2 пункта настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено подпунктами 24.1—24.2, 25.1-25.3, 26.1-26.3 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 11.3 пункта настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов образовательного учреждения, решений или поручений руководителя образовательного учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя образовательного учреждения.

29. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

31. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, для руководителя образовательного учреждения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 11.2 пункта настоящего Положения, носит обязательный характер.

32. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

33. Член Комиссии, несогласный 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.

34. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю образовательной организации, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

35. Руководитель образовательной организации обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель образовательной организации в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя образовательной организации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю образовательной организации для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

39. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью образовательной организации, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в государственном органе, в отношении которого рассматривался вопрос; указанный в абзаце втором подпункта 11.2 пункта 11 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

40. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются руководителем образовательной организации или лицом, ответственным за противодействие коррупции.