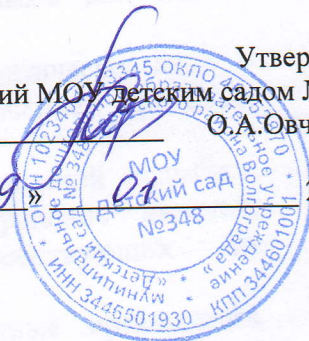


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 348 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Утверждено с учетом мнения
профсоюзного комитета МОУ
детского сада № 348
протокол от 09.01. 2019 г. № 1
Председатель НПО О.В.Серебрякова

Утверждаю
Заведующий МОУ Детским садом № 348
О.А.Овчарова
м.п.
« 09 » 01 2019 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию
выявленного конфликта интересов
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 348 Советского района Волгограда»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 348 Советского района Волгограда» (далее МОУ Детский сад № 348), а также устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию конфликта интересов.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

- антикоррупционная политика - деятельность МОУ по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающих в организацию по каким-либо вопросам;
- коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в Учреждении, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
- коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

- коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- личная заинтересованность - возможность сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами;
- контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.
- предупреждение коррупции - деятельность МОУ по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- субъекты антикоррупционной политики - общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

III. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Действие положения распространяется на всех работников МОУ вне зависимости от уровня занимаемой должности.

IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

4.1. Комиссия по урегулированию выявленного конфликта интересов в МОУ Детский сад № 348 (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействия коррупции в МОУ, урегулирования ситуаций, когда личная заинтересованность лиц влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

4.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации; нормами международного права в области противодействия коррупции, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными актами органов государственной власти в области противодействия коррупции, законодательством Волгоградской области, настоящим Положением.

4.3. Деятельность Комиссии - основана на следующих принципах:

- приоритет мер предупреждения коррупции и нравственных начал борьбы с коррупцией;
- признание, обеспечение и защита, основных прав и свобод человека и гражданина;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- гласность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- равенство всех перед законом и судом;
- обеспечение четкой правовой регламентации деятельности МОУ.

4.4. В состав Комиссии входят представители МОУ.

4.5. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом заведующего МОУ.

V. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

5.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников МОУ;

- исключение злоупотреблений со стороны работников МОУ при выполнении их должностных обязанностей;

5.2. Полномочия членов Комиссии.

Для осуществления своих целей и задач Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся координации и совершенствования деятельности МОУ по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики МОУ;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников МОУ, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов — представителей общественных объединений и организаций.
- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;
- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

VI. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в случае выявления факта возникновения конфликта интересов в МОУ.

6.4. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

6.5. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие — по его поручению заместитель Председателя Комиссии или Секретарь Комиссии.

6.6. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

6.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

6.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с Председателем Комиссии.

6.9. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника МОУ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.10. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника МОУ и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

6.11. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников МОУ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

6.13. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника МОУ личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по 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.

6.14. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника МОУ личной заинтересованности.

6.15. 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.

6.16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МОУ, 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.

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

VII. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

7.1. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после его утверждения Председателем Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

7.2. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы заведующего МОУ.

7.3. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания. Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

- установить факт наличия личной заинтересованности работника МОУ, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

7.5. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. При равенстве голосов, голос Председателя Комиссии является решающим.

7.6. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений.

7.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих членов Комиссии.

7.8. Каждый член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7.9. При рассмотрении конфликта интересов в решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника МОУ, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) решение и его обоснование;
- е) результаты голосования.

7.10. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику МОУ, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

7.11. Решение Комиссии может быть обжаловано работником МОУ в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.12. В случае установления Комиссией факта совершения работником МОУ действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

7.13. Решение Комиссии, принятое в отношении работника МОУ, хранится в его личном деле.

VIII. СОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника МОУ, независимо от занимаемой должности.

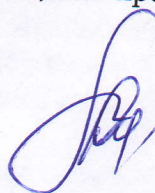
Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования.

Руководство МОУ всех уровней обязаны подавать работникам и гражданам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

Руководство МОУ доводит требования данного Положения до всех своих работников и контрагентов, ожидает, что настоящие и будущие клиенты и контрагенты, МОУ будут соблюдать требования данного Положения в их деловых взаимоотношениях с МОУ, или при ведении хозяйственной деятельности от его имени, или представляя интересы МОУ в отношениях с третьими сторонами.

Положение разработал:
заведующий МОУ Детским садом № 348

Положение действует до замены новым.

 О.А.Овчарова

Пронумеровано, пронумеровано
5 (листов) *Л.М.*

заведующий МОУ Детским садом № 348

О.А. Огарова

