



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
НЕВИННОМЫССКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 24 «Радуга» с приоритетным
осуществлением художественно-эстетического направления развития
воспитанников» города Невинномысска

ПРИКАЗ

19 января 2018 г.

№ 35-о/д

г. Невинномысска

Об организации и урегулировании работы комиссии по
предотвращению и урегулированию конфликта интересов


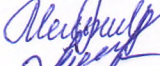
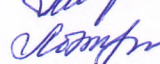

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Отменить с 19.01.2018 г. Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МБДОУ № 24 г. Невинномысска утвержденное приказом от 14.11.2016 г. № 232 – о/д.
2. Утвердить и вести в действие с 19.01.2018 г. Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
3. Создать постоянно действующую комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:
председатель комиссии: Попова Е.Н., заведующая,
секретарь комиссии: Костина С.В., старший воспитатель,
члены комиссии: Мельникова Л.В., председатель ПК,
Лисицкая Л.Н., учитель – дефектолог,
Ложниченко Е.Н., заведующая хозяйством.
4. Комиссии руководствоваться Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ № 24
г. Невинномысска

 Е.Н. Попова

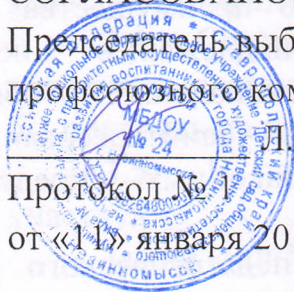
С приказом ознакомлены:

 С.В. Костина
 Л.В. Мельникова
 Л.Н. Лисицкая
 Е.Н. Ложниченко

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 24 «Радуга»
с приоритетным осуществлением художественно- эстетического
направления развития воспитанников» города Невинномысска

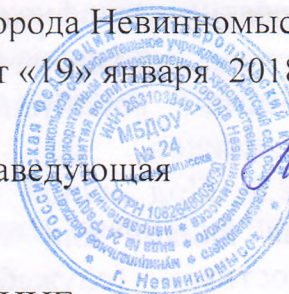
СОГЛАСОВАНО:

Председатель выборного
профсоюзного комитета
Л. В. Мельникова
Протокол № 1
от «14» января 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ № 24
города Невинномысска
от «19» января 2018 г. № 35-о/д
Заведующая Е.Н. Попова



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 24 «Радуга»
с приоритетным осуществлением художественно- эстетического
направления развития воспитанников» города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 24 «Радуга» с приоритетным осуществлением художественно- эстетического направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее – ДОУ) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с предотвращением и урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, работников учреждения, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Основными задачами Комиссии являются содействие в обеспечении соблюдения работниками ДОУ требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в ДОУ.

2. Основные понятия и принципы деятельности Комиссии

2.1. Участники образовательных отношений — воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. Конфликт интересов педагогического работника — ситуация, при которой у педагогического 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 педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Под личной заинтересованностью педагогического работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения педагогическим работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.4. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:
принцип гуманизма — человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

принцип объективности — предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел.

принцип компетентности — предполагает наличие определенных умений и навыков решения, конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло.

принцип конфиденциальности — этическое требование, предполагающее, что распространение информации, полученной членами комиссии при разборе конкретного спора, будет ограничено кругом лиц, о котором сторона, предоставившая информацию, будет заранее предупреждена.

принцип справедливости — наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. должны соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Порядок создания комиссии

3.1. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом ДОУ.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии.

3.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

3.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

заведующий ДОУ;

другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым Комиссией.

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

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

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

В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (в том числе болезни, отпуска, командировки) его функции осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности.

4.3. Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

4.4. 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 письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) уведомление о несоблюдении работником ДОУ требований об урегулировании конфликта интересов;

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

в) уведомление о возможном возникновении конфликта интересов работника ДООУ при исполнении им должностных обязанностей.

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

4.7. Уведомления, указанные в пункте 4.5 Положения (далее - Уведомление), составляются по форме, установленной локальным нормативным актом Учреждения - Положением о конфликте интересов и подаются председателю Комиссии.

Председатель Комиссии при поступлении к нему Уведомления: в 3-х-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления Уведомления;

организует ознакомление работника ДООУ, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с Уведомлением;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункт 3.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.8. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника ДООУ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. С намерением лично присутствовать на заседании Комиссии работник ДООУ указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с пунктами 4.5. 4.7. Положения.

4.9 Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника ДООУ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в Уведомлении не содержится указания о намерении присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник ДООУ, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

4.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ДООУ (с его согласия), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4.12. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что работник ДОО соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

установить, что работник ДОО не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует заведующему ДОО указать работнику ДОО на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику ДОО конкретную меру ответственности;

признать, что при исполнении работником ДОО должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

5. Порядок принятия решений комиссии

5.1. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для заведующего ДОО носят рекомендательный характер.

5.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

дата, место 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 ДОО, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

предъявляемые к работнику ДОО претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений работника ДОО 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 в Комиссию;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия;

информация о признаках дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника ДОО для решения вопроса о применении к работнику ДОО мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.5. Копии протокола заседания Комиссии в двухдневный срок со дня заседания направляются заведующему ДОУ, полностью или в виде выписок из него – работнику ДОУ, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.6. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается личному делу работника ДОУ, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

6. Заключительные положения

6.1. 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 работником ДОУ, ответственным за ведение кадровой работы в ДОУ.

6.2. Вопросы не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются законодательными актами Российской Федерации.



ИГРШИНУЛЯНО, ПРОИЗМЕРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

Заведующая
МБДОУ № 24 г. Невинномыска
листов(а)
Е. Н. Попова