

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «01»10.2019г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№16 «Красная Шапочка»
Т.А. Селина
Приказ № 142/3 от «01» 10.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №16 «Красная Шапочка» города Новочебоксарска Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации ставных целей и задач МБДОУ «Детский сад №16 «Красная Шапочка» В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011г. 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг, услуг отдельными видами юридических лиц», работы направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов с целью реализации в МБДОУ «Детский сад №16 «Красная Шапочка» принципов противодействия коррупции правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений, осуществление системного контроля за процессом противодействия коррупции.

1.2. Основной задачей деятельности организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников организации на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликты интересов-ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и деловой репутации организации.

Под личной заинтересованностью работника организации понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников организации.

2. Основные принципы управления предотвращения и урегулированием конфликта интересов.

Деятельность по предотвращению и урегулированию интересов организации осуществляется на основании следующих основных принципов:

- Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- Соблюдения баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
- Защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращён) организацией

3. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник организации при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей её деятельности;
- руководствоваться интересами организации без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов

3.2. Работник организации при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности организации или допускать их использование в иных целях помимо предусмотренных учредительными документами организации

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации

4.1. Ответственным за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются заместители Заведующего

4.2. Раскрытие конфликтов интересов осуществляется в письменной форме путём направления на имя руководителя организации сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.

4.3. Указанное в пункте 4.2. настоящего Положения сообщение работника организации передаётся должностному лицу организации, ответственному за противодействие коррупции и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников организации о наличии личной заинтересованности (Приложение 1 к настоящему Положению)

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в установленной форме с последующей фиксацией в письменном виде

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в организации

5.1. Работники организации обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликтов интересов и порядком их разрешения в организации

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в организации могут быть

- ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решения по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника организации;
- перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ);
- отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника организации по основаниям, установленным ТК РФ;
- иные способы.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

6. Ответственность работников организации за несоблюдение настоящего Положения.

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику организации могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении сохраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной о работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта б части 1 статьи 81 ТК РФ);

В случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работника (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ) ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие

по основанию предусмотренному пунктом 7.2 части первой статьи ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основание для утраты доверия совершены работником по месту работы и в связи с неисполнением им трудовых обязанностей.

6.3 Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед организацией ответственность в размере убытка причиненных им этой организации. Если убытки причинены организации несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед организацией является солидарна.

7. Регламент работы комиссии по противодействию коррупции

7.1. Решение о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов МБДОУ «Детский сад 16 «Красная Шапочка» принимает комиссия по противодействию коррупции.

7.2. Комиссия состоит из 3 членов. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего по образовательному учреждению

7.3. Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно (они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее трех его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

7.5. Член комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией, информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации и защите информации.

7.6. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии. Из состава Комиссии председателем назначается заместитель председателя и секретарь.

7.7. Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению проводит заседания Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

7.8. Секретарь Комиссии организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений; информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми информационными материалами.

7.9. Полномочия Комиссии:

- Комиссия координирует деятельность ДОУ по реализации мер противодействия коррупции.

- Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам относящимся к её компетенции

- Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

- Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

- Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в ДОУ.

- Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учётом изменений действующего законодательства.

7.10. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением.

7.11. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

7.12. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствовавших членов Комиссии и носят рекомендательный характер, они оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а

при необходимости, реализуются путём принятия соответствующих приказов
Заведующего, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.13. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

Журнал регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившее сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой(которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О. должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Список предоставленных материалов по сделке для одобрения работодателю
1							
2							
3							
4							
5							

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 16
«Красная Шапочка» г. Новочебоксарска
Селиной Т.А.

(фио, должность работника, организация, телефон)

Сообщение о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Сообщаю возникновении у _____ (меня, др.) личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнении которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов: _____

Лицо, направившее сообщение _____ « ____ » _____ 20____
(подпись, расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ « ____ » _____
_____ 20____
(подпись, расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности _____