

СОГЛАСОВАНО
Общее собрание работников
МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара
15.01.2020 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара
И.Е.Мартыанова
21.01.2020 г. приказ № 8-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ «О рабочей группе (комиссии) по противодействию коррупции»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара (далее - комиссия).
- 1.2. Рабочая группа по противодействию коррупции осуществляет общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции.
- 1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных исполнительных органов государственной власти и настоящим Положением.
- 1.4. Основной задачей комиссии является:
 - а) обеспечение соблюдения сотрудниками образовательного учреждения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами;
 - б) осуществление в образовательном учреждении мер по предупреждению коррупции.

II. Порядок образования Комиссии

- 2.1. Комиссия образуется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара. Указанным актом утверждаются и состав Комиссии.
- 2.2. В состав комиссии входят председатель Комиссии, назначаемый заведующим из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет другой (любой) член комиссии.
- 2.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 2.4. 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 таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок работы Комиссии

- 3.1. В состав рабочей группы по противодействию коррупции обязательно входят председатель профсоюзного комитета ДОУ, представители педагогических и непедагогических работников ДОУ.

- 3.2.Выборы членов Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 3.3.Члены Рабочей группы избирают председателя и секретаря на первом заседании рабочей группы.
- 3.4.Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.
- 3.5.Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:
- а) поступившее обращение любого сотрудника МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара
 - б) заявление сотрудника о возможном конфликте его интересов при выполнении им своих должностных обязанностей
 - в) представление заведующего МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником требований к служебному поведению и (или), требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в образовательном учреждении мер по предупреждению коррупции;
- 3.6.Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 3.7.Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:
- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, которая не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации,
 - б) 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 и с результатами ее проверки

IV Организационные основы деятельности рабочей группы (комиссии) по противодействию коррупции.

- 4.1.Заседания Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся по мере необходимости; обязательно оформляется протокол заседания. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы по противодействию коррупции.
- 4.2. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара или представители общественности.
- 4.3.Решения Рабочей группы по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

- 4.4. Член Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группой. Информация, полученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 4.5. Основанием для проведения заседания Комиссии является, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан или сотрудников учреждения:
- Информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
 - Информация о нарушении работниками требований к служебному поведению, предусмотренных Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников учреждения;
- 4.6. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:
- ФИО работника и занимаемая им должность;
 - Информацию о факте конфликта интересов;
 - Описание признаков личной заинтересованности или нарушения служебного поведения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - Информация о сущности предполагаемого конфликта интересов (действие (бездействие), к которому склоняется сотрудник учреждения);
 - Данные об источнике информации.
- 4.7. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 4.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 4.9. После поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 4.1 Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует председателя Комиссии в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.
- 4.10. Председатель выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 4.1 Положения о Комиссии.

V. Решение Комиссии

- 5.1. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:
- 5.1.1. установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 5.1.2. установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.
- 5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.
- 5.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.4. В решении Комиссии указываются:

5.4.1. фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

5.4.2. источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

5.4.3. дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

5.4.4. ФИО членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

5.4.5. существо решения и его обоснование;

5.4.6. результаты голосования.

5.5. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.6. Копии решения Комиссии в течении трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

5.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, руководитель структурного подразделения учреждения, в котором работает работник, в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.8. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае не использования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при использовании должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта руководитель структурного подразделения после получения от Комиссии соответствующей информации может ходатайствовать директору учреждения о привлечении работника к дисциплинарной ответственности или об увольнении, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

5.10. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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.

5.11. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

5.12. Решение Комиссии, принятое в отношении работника управления, хранится в его личном деле.



C=RU, O="МАДОУ ""
Детский сад №56""",
CN=Мартьянова И.Е.,
E=martyanova.ira2011@
yandex.ru
0088b628e1a9fd9689
2022.04.26
14:34:58+04'00'