

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 11»
протокол № 2
от «24» февраля 2025 г.

Председатель
Первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 11»


Е.Д. Онохова
«24» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующим

МБДОУ «Детский сад № 11»


О.М. Коший
Приказ № 01-18-40 от
«24» февраля 2025 г.

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников

МБДОУ «Детский сад № 11»

(протокол № 1 от «24» февраля 2025 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ И РАЗРЕШЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 11 «Березка»

2025 год

Статья 1. Общая часть

1. Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в образовательной организации. Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением

3. Основные понятия, применяемые в настоящем положении:

- **антикоррупционная политика** - деятельность ДООУ по антикоррупционной политике, направленная 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;
- **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 школе 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;
- **предупреждение коррупции** - деятельность образовательной организации 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.

4. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие субъектов антикоррупционной деятельности, их взаимодействие с территориальными органами федеральной исполнительной власти и органами исполнительной власти МО город Алапаевск.

Статья 2. Основные принципы противодействия коррупции.

5. Противодействие коррупции в образовательной организации осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

Статья 3. Основные задачи, функции и права комиссии

6. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение условий для недопущения фактов коррупции в ДОУ;
- обеспечение защиты прав и законных интересов сотрудников и воспитанников от угроз, связанных с фактами коррупции;
- обеспечение проведения единой государственной политики в сфере противодействия коррупции в образовательных организациях

7. Комиссия по противодействию коррупции:

- ежегодно в январе определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в ДОУ;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса;
- осуществляет анализ обращений работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводит проверки локальных актов ДОУ на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности ДОУ;
- организует работу по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему ДОУ рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

Статья 4. Состав и порядок работы комиссии

8. Состав комиссии назначается заведующий ДОУ, утверждается приказом на учебный год. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. В обязанности секретаря входит ведение протокола, журнала учета обращений граждан, в том числе работников организации, о конфликте интересов

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- заведующий детским садом;
- другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций.

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

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- Уведомление работника образовательной организации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- Представление заведующего детского сада, или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

14. Порядок направления и требования к оформлению информации:

Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество работника;
- 2) описание нарушения требований к служебному поведению работника или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) данные об источнике информации.

15. Граждане и организации имеют возможность **сообщить информацию** о случаях нарушения требований к служебному поведению и наличии конфликта интересов:

- 1) почтой по адресу: 624605, г. Алапаевск, ул. Розы Люксембург, д. 26;
- 2) по электронной почте: berezcka.dou@yandex.ru

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

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения или уведомления члены комиссии имеют право проводить собеседование с работником представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а заведующий или его заместитель 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.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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.

Поручает секретарю комиссии организовать ознакомление работника, 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 детский сад, и с результатами ее проверки.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

20. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданина в случае:

Если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии.

Если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых руководителю претензий, а также дополнительные материалы.

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

Статья 4. Порядок принятия и обжалования решений Комиссии

23. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

24. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- добровольный отказ работников ДООУ или их отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работников ДООУ;
- перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДООУ;
- увольнение работника из ДООУ по инициативе работника.

25. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

26. В каждом конкретном случае по договоренности ДООУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

Статья 5. Порядок оформления протокола заседания Комиссии

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников ДООУ и заинтересованных лиц.

28. 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, 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 в детский сад;

Другие сведения;

Результаты голосования;

Решение и обоснование его принятия.

29. 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 муниципальный служащий, руководитель.

30. Решение Комиссии ДОУ при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.