

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 191 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»
Т.Ю. Старунская
2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий частным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 191 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»
Е.И. Барсукова
2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ЧАСТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 191 ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 191 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее Учреждение) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, работников Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами: законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом заведующего Учреждением.

1.4. Комиссия действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- Содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организации, обществу;
- Обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;
- Исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- Противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- Запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов 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.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основание для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций,

должностных лиц или граждан информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

3.3. В Комиссию могут быть предоставлены материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях или административных нарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника Учреждения 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 2 месяцев по решению Председателя Комиссии.

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

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.8. 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.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, 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.

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

4. Решение Комиссии

4.1. 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 Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит и может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставший 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) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение десяти дней со дня его принятия направляются работнику Учреждения, а так же по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения 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.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.

5. Заключительные положения

5.1. Положение принято на общем собрании работников ЧДОУ «Детский сад № 191 ОАО «РЖД» Протокол от 29 декабря 2016 года № 5.

5.2. Срок данного не ограничен. Положение действует до принятия нового.