

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

№ \_\_\_\_\_

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образованной в РЖД детском саду №13 (далее – дошкольное учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Основной задачей комиссии является:

1) предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также обеспечение исполнения сотрудниками обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами:

2) осуществление мер по профилактике и предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении администрации и сотрудников дошкольного учреждения.

5. Комиссия назначается приказом заведующего.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. В состав Комиссии входят:

- председатель - представитель трудового коллектива.
- представители родительской общественности
- представитель от ППО

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- заведующий дошкольного учреждения;
- другие сотрудники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

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

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

представление заведующего или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудниками требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

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

13. Информация, указанная в п. 11 настоящего положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество сотрудника и занимаемая им должность;
- 2) описание нарушений сотрудником;
- 3) данные об источнике информации.

14. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у сотрудников личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- 1) в трехдневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации, назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
- 2) организует ознакомление сотрудника, 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 информацией, поступившей в Комиссию по урегулированию конфликта интересов сотрудников, и с результатами ее проверки;
- 3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

-установить, что сведения, представленные сотрудником, являются достоверными и полными;

-установить, что сведения, представленные сотрудником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует заведующему применить к сотруднику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение заведующего.

22. Решения Комиссии по вопросам принимаются голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

24. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник.

25. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются заведующему, полностью или в виде выписок, сотруднику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Заведующий обязана рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендации Комиссии и принятом решении уведомляет Комиссию.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется заведующему для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

28. В установлении Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

Мнение выборного профсоюзного органа

Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ учтено.