

«ПРИНЯТО»  
Решением общего собрания работников  
МАДОУ «Детский сад № 141  
комбинированного вида»  
Протокол № 1 от 01.09.2021.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК  
МАДОУ «Детский сад № 141  
комбинированного вида»  
*Прусикова М.Н. Фед.*  
Протокол № 1 от 01.09.2021

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 141  
комбинированного вида»  
района Авиастроительного  
Васильева О.В.  
Приказ № 14/0 от 01.09.2021

**Положение  
о комиссии по обеспечению соблюдения  
законодательства о противодействии коррупции сотрудниками  
МАДОУ «Детский сад № 141» Авиастроительного района г.Казани**

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции сотрудниками (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, Уставом МАДОУ «Детский сад № 141» Авиастроительного района г. Казани (далее - ДОУ), настоящим положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации ДОУ:

- а) в обеспечении соблюдения сотрудниками ДОУ, требований об урегулировании конфликта интересов и иных вопросов, касающихся соблюдения законодательства о противодействии коррупции;
- б) в осуществлении сотрудниками мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований законодательства:

- а) об урегулировании конфликта интересов в отношении сотрудников ДОУ;
- б) иные вопросы, связанные с соблюдением сотрудниками ДОУ требований законодательства о противодействии коррупции.

5. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ. Комиссия состоит из председателя Комиссии и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

- а) сотрудники ДОУ
- б) представители общественных организаций ДОУ;

в) представители профсоюзной организации ДООУ.

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

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

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

9.1. поступившее в Комиссию сообщение сотрудника ДООУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление);

9.2. поступившие в Комиссию иные материалы, касающиеся обеспечения соблюдения требований сотрудниками ДООУ законодательства о противодействии коррупции.

10. Комиссией осуществляется предварительное рассмотрение: уведомления, указанного в подпункте 9.1 настоящего положения; иных материалов, указанных в подпункте 9.2 настоящего положения, и по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение.

11. При подготовке предусмотренного пунктом 10 настоящего положения мотивированного заключения Комиссия вправе получать в установленном порядке от лиц, представивших уведомление, необходимые пояснения и провести проверку.

12. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопроса, указанного в пункте 9 настоящего положения, и место его проведения определяются председателем Комиссии.

13. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего уведомление в соответствии с подпунктами 9.1 настоящего положения соответственно. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, представившее уведомление, указывает в уведомлении.

14. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего уведомление в соответствии с пунктом 9 настоящего положения, в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего уведомление, лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если лицо, представившее уведомление, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии, не явилось на заседание Комиссии.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 9.1 настоящего положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом,

представившим уведомление или заявление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что лицом, представившим уведомление или заявление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует:

- заведующему применить к сотруднику конкретную меру ответственности;
- лицу, представившему уведомление, принять меры по урегулированию конфликта интересов.

18. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 9.2 настоящего положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

19. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Комиссия направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

21. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества сотрудника, в отношении которого рассматривался вопрос;
- в) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации;
- г) содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) другие сведения;
- ж) результаты голосования;
- з) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

24. Выписка из решения Комиссии направляется сотруднику, в отношении которого рассматривался вопрос, в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.

Прошито, пронумеровано  
количество листов  
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 141»  
/Васильева О.В./  
Подпись: ФИО



ОТПРАВИТЕЛЬ МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД №141"	<b>ПОДПИСАНО</b>
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Васильева Ольга Владимировна	
СЕРТИФИКАТ 0364A08700B7AD91894D07EBC4154639 7F	ПОДПИСАН 04.04.2022 11:44:46 МСК
<b>ПОДПИСЬ ВЕРНА</b>	