



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 22
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2023г.

№ 148

станция Медведовская

**Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 22
муниципального образования Тимашевский район**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 22 муниципального образования Тимашевский район (далее – МБДОУ д/с № 22) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о комиссии по урегулирования споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 22 муниципального образования Тимашевский район» (приложение).
2. Старшему воспитателю Тороповой Анастасии Андреевне, ответственному за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте МБДОУ д/с № 22, обеспечить размещение настоящего Положения на официальном сайте дошкольной образовательной организации.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Заведующий

Л. А. Боброва

Приложение

к приказом МБДОУ д/с №22
от 01.09.2023 г № 148

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 муниципального образования Тимашевский район

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 22 муниципального образования Тимашевский район (далее – учреждение).

1.2. Комиссия создается в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 8 ноября 2013 г., разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в целях выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у сотрудников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.3. Основные задачи Комиссии:

- а) содействие в обеспечении соблюдения сотрудниками учреждения требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;
- б) содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников учреждения (за исключением конфликта интересов в отношении педагогических сотрудников Учреждения, если конфликт интересов связан с возникающей при осуществлении ими профессиональной деятельности личной заинтересованностью в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами родителей (законных представителей) воспитанников).

1.5. Рассмотрение вопроса, связанного с соблюдением требований об

урегулировании конфликта интересов, в отношении педагогических сотрудников Учреждения в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной приказом заведующего Учреждением, в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края.

2. Порядок создания комиссии.

2.1. Комиссия создается приказом заведующего учреждением. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, назначаемые из числа административно-управленческого персонала учреждения, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.2. Комиссия является постоянно действующей и создается на неопределенный срок.

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

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) заведующий учреждения;

б) непосредственный руководитель сотрудников, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

в) другие сотрудники, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3. Порядок деятельности комиссии.

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (в том числе болезни, отпуска, командировки) его функции осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности. Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

3.3. 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 письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий

член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) уведомление о несоблюдении сотрудником учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

б) уведомление сотрудника учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) уведомление о возможном возникновении конфликта интересов у сотрудника учреждения при исполнении им должностных обязанностей.

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

3.6. Уведомления, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения (далее – Уведомление), составляются по форме, установленной локальным нормативным актом учреждения - Положением о конфликте интересов и подаются председателю Комиссии.

3.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления:

а) в 3-х-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления Уведомления;

б) организует ознакомление сотрудника учреждения, 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 Уведомлением;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «в» пункта 2.4 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.8. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии сотрудник учреждения указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с пунктами 3.4, 3.6 настоящего Положения.

3.9. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в Уведомлении не содержится указания о намерении присутствовать на заседании Комиссии;

б) если сотрудник учреждения, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника учреждения (с его согласия), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и иных

лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.12. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что сотрудник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует заведующему учреждением указать сотруднику учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику учреждения конкретную меру ответственности;

в) признать, что при исполнении сотрудником учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

г) признать, что при исполнении сотрудником учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует сотруднику учреждения и (или) заведующему учреждением принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 3.12 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4. Порядок принятия решений комиссии.

4.1. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для заведующего учреждения носят рекомендательный характер.

4.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата, место 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, должности сотрудника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- в) предъявляемые к сотруднику учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений сотрудника учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия; к) информация о признаках дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника учреждения (при наличии) для решения вопроса о применении к сотруднику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4.5. Копии протокола заседания Комиссии в двухдневный срок со дня заседания направляются заведующему учреждению, полностью или в виде выписок из него – сотруднику учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

4.7. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии вручается работнику учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по адресу его регистрации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

5. Заключительные положения.

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются сотрудником учреждения, ответственным за ведение кадровой работы в учреждении.

5.2. Вопросы не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения.