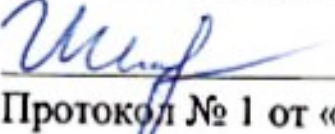


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ «Детский сад № 49  
комбинированного вида»  
Вахитовского района г.Казани

 Е.Н.Штеркель  
Протокол № 1 от «25» марта 2021

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 49  
комбинированного вида»  
Вахитовского района г.Казани

  
Д.А.Князев

Приказ от «31» марта 2021г. № 3

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
работников  
протокол  
от 25.03.2021г. № 1



**Положение**  
**о комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о**  
**противодействии коррупции**

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции (далее – комиссия) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №49 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани (далее – учреждение).

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 муниципального образования г.Казани, настоящим положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования г.Казани.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления муниципального образования г.Казани:

- а) в обеспечении соблюдения в учреждении требований об урегулировании конфликта
- б) в осуществлении в учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

- а) об урегулировании конфликта интересов в отношении сотрудников учреждения;
- б) о представлении руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- в) иные вопросы, связанные с соблюдением сотрудниками учреждения требований законодательства о противодействии коррупции.

5. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

- а) Князев Д.А., руководитель учреждения;
- б) Барабаш Е.С., старший воспитатель;
- в) Халиуллина Р.Р., заведующий хозяйством;
- г) Штеркель Е.Н., председатель профсоюзного комитета учреждения.

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

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

9. 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.

10. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в комиссию сообщение сотрудника учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) или поступившие в комиссию иные материалы, касающиеся обеспечения соблюдения сотрудниками учреждения требований законодательства о противодействии коррупции.

11. Комиссией осуществляется предварительное рассмотрение уведомления или иных материалов, указанных в пункте 10 настоящего положения, и по результатам рассмотрения

подготавливается мотивированное заключение.

12. При подготовке предусмотренного пунктом 11 настоящего положения мотивированного заключения комиссия в праве получать в установленном порядке от лиц, представивших уведомление или заявление, необходимые пояснения.

Уведомление или заявление, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления или заявления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов уведомление или заявление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления заявления или уведомления.

:Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Дата проведения заседания комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопроса, указанного в пункте 10 настоящего положения, и место его проведения определяются председателем комиссии.

14. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку к рассмотрению вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего уведомление или заявление. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, представившее уведомление или заявление, указывает в уведомлении или заявлении.

16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего уведомление или заявление в случае:

а) если в уведомлении или заявлении не содержится указания о намерении лица, представившего уведомление или заявление, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, представившее уведомление или заявление, намереваясь лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудников учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения уведомления 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 или заявление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление или заявление, 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 лицу, представившему уведомление или заявление, принять меры по урегулированию конфликта интересов.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 10 настоящего положения, комиссия принимает соответствующее решение.

21. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь комиссии по поручению председателя комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

23. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

24. 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 учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос;

в) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации;

г) содержание пояснений сотрудника учреждения 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.

25. Член комиссии, несогласный с принятым решением, в праве в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

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