

**смоленское областное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр диагностики и консультирования»**

**ПРИНЯТО**

на заседании общего собрания работников  
СОГБДОУ «Центр диагностики и  
консультирования»

Протокол № 1  
от «01» 09 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СОГБДОУ «Центр  
диагностики и консультирования»

Н.Н.Лазарева

09 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию  
конфликта интересов смоленского областного государственного  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр  
диагностики и консультирования»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, направления деятельности, права и обязанности, состав и структуру комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в смоленского областного государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр диагностики и консультирования» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, антикоррупционной политикой Центра, кодексом этики и служебного поведения работников Центра, настоящим Положением и другими внутренними документами Центра.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом в Центре. Состав Комиссии определяется на общем собрании работников Центра, путем открытого голосования.

1.4. Комиссия создается в целях:

1.4.1. Осуществления деятельности по профилактике и предупреждению коррупции в Центре.

1.4.2. Осуществления общественного контроля, обеспечения реализации принципа открытости информации о деятельности Центра.

1.4.3. Создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции в Центре.

1.5. Комиссия выполняет следующие основные задачи:

1.5.1. Подготовка и внесение на рассмотрение директору Центра предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов профилактики и предупреждения коррупции в Центре.

1.5.2. Подготовка и внесение на рассмотрение директору Центра предложений по повышению эффективности реализуемых в Центре антикоррупционных мер.

1.5.3. Осуществление планового и оперативного рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мер по профилактике и предупреждению коррупции.

1.5.4. Урегулирование возникающих в Центре конфликтов интересов.

1.5.5. Обеспечение реализации работниками Центра обязанности сообщать о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, нарушения законодательства и кодекса этики и служебного поведения работников Центра.

1.5.6. Участие в служебных проверках, проводимых по фактам нарушений требований антикоррупционного законодательства.

## 2. Порядок образования комиссии и ее состав

2.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, члены комиссии.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была

исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Состав комиссии назначается приказом директором Центра, на основании решения общего собрания работников Центра.

2.4. В случае необходимости по решению председателя комиссии в состав комиссии может быть включен представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Центре, а также независимый эксперт.

2.5. Все члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

### 3. Организация деятельности комиссии

3.1. Деятельность комиссии организует председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

3.2. Председатель комиссии:

3.2.1. Организует и возглавляет работу комиссии.

3.2.2. Обеспечивает разработку плана работы комиссии, контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности комиссии.

3.2.3. Обеспечивает в процессе деятельности комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава Центра, иных внутренних документов Центра, а также настоящего Положения.

3.2.4. Определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в комиссию.

3.2.5. Созывает заседания комиссии и председательствует на них.

3.2.6. Формирует повестку дня заседания и руководит подготовкой проведения заседаний.

3.2.7. Определяет состав лиц, приглашаемых на заседания.

3.2.8. Ведет заседания.

3.2.9. Подписывает протокол заседания комиссии.

3.2.10. Принимает и регистрирует заявления, сообщения и другие документы, поступающие от работников Центра и иных заинтересованных лиц.

3.2.11. Выполняет другие функции в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Центра.

3.2.12. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.2.13. Ведет протокол заседания комиссии, осуществляет подготовку проектов решений комиссии.

3.3. Члены комиссии:

3.3.1. Принимают участие в работе комиссии.

3.3.2. Вносят на рассмотрение комиссии предложения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

3.3.3. По поручению председателя комиссии участвуют в проведении служебных проверок.

3.3.4. Вносят вопросы в повестку дня заседаний комиссии.

3.4. Выполняют поручения комиссии и председателя в пределах своих полномочий.

3.5. Комиссия вправе:

3.5.1. Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Центра.

3.5.2. Подготавливать материалы о несоблюдении работниками Центра при исполнении должностных обязанностей требований принятой в Центре антикоррупционной политики.

3.5.3. Вносить директору Центра письменные предложения по формированию плана работы комиссии.

3.5.4. Рассматривать вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков.

3.5.5. Ставить вопрос перед председателем комиссии о проведении внеочередного заседания комиссии.

3.5.6. Приглашать на заседания комиссии работников Центра и иных лиц, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания.

3.5.7. Рекомендовать администрации Центра применение конкретных мер по улучшению системы противодействия коррупции.

3.5.8. Разрабатывать и представлять на утверждение директору Центра проекты изменений и дополнений в настоящее Положение, иные локальные нормативные акты Центра по вопросам противодействия коррупции.

3.5.9. Осуществлять иные функции в пределах своих полномочий.

3.6. Основные обязанности комиссии:

3.6.1. Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Центре, а также изменений и дополнений к ним.

3.6.2. Рассмотрение вопросов, в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Центре.

3.6.3. Направление директору Центра предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Центре, для принятия решений.

#### 4. Порядок работы комиссии

4.1. Очередные заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии.

4.2. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании комиссии утверждаются председателем комиссии.

4.3. По решению председателя комиссии (а в его отсутствие -

заместителя председателя комиссии) по мере необходимости могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

4.4. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4.5. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

4.6. При возникновении конфликта интересов у члена комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания комиссии заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

4.7. Заседание комиссии проводится в присутствии работника Центра, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), в результате которого произошло нарушение положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Центре, или о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Центра, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.10. По согласованию с председателем комиссии к участию в заседании комиссии могут привлекаться иные лица в зависимости от рассматриваемых вопросов.

4.11. Решения комиссии принимаются на заседании комиссии простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый присутствующий на заседании член комиссии имеет один голос. При равном числе голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.12. По итогам рассмотрения вопроса о нарушении работником положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Центре, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.12.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Центре.

4.12.2. Установить факт нарушения положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Центре.

4.13. По итогам рассмотрения вопроса о наличии у работника Центра личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.13.1. Установить, что в рассматриваемом случае у работника не

имеется личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.13.2. Установить, что в рассматриваемом случае у работника имеется личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.15. В решении комиссии указывается:

4.15.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

4.15.2. Формулировка каждого из рассматриваемых вопросов, а в случае рассмотрения вопроса о нарушении положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Центре, или имеющейся личной заинтересованности работника Центра, которая приводит или может привести к конфликту интересов указываются фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривается данный вопрос, предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются, с указанием источника информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, даты поступления информации в комиссию, содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий.

4.15.3. Фамилии, имена, отчества лиц, выступивших на заседании комиссии, краткое изложение их выступлений.

4.15.4. Результаты голосования.

4.15.5. Содержание принятого решения и его обоснование.

4.16. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Центра, в отношении которого рассмотрен вопрос о нарушении положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Центре, или имеющейся личной заинтересованности работника Центра, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.17. Решение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется работнику Центра и иным заинтересованным лицам.

4.18. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.19. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения директором Центра.

4.20. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника директором Центра решается вопрос о применении к работнику в установленном порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.21. В случае установления комиссией факта совершения работником Центра действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, организация не позднее 10 рабочих дней со дня установления указанного факта направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий, целью которых является оценка законности установленного комиссией факта.

4.22. Директор Центра имеет право в любое время запросить у комиссии отчет о текущей деятельности комиссии, установить сроки подготовки и представления указанного отчета.

## 5. Заключительные положения

5.1. Изменение состава комиссии, ликвидация комиссии осуществляются по приказу директора Центра.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра.