

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
от «06» марта 2014 года № 107-0

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и порядок работы Комиссии по урегулированию споров, образуемой в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детский сад № 55 (далее по тексту – МАДОУ, Учреждение) и принято с учетом мнения родителей (законных представителей) и исполнительного органа работников Учреждения, утверждено приказом Заведующего.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Калининградской области, Уставом, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами МАДОУ.

3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов и является постоянно действующим органом системы защиты прав воспитанников, родителей (законных представителей) и сотрудников Учреждения. На основании решения общего собрания на Комиссию по урегулированию споров дополнительно возлагаются полномочия по рассмотрению дисциплинарных проступков сотрудников Учреждения, не связанных с конфликтом интересов (опоздания, невыполнение указаний руководителя, нарушения трудовых обязанностей), и ведение работы по профилактике и предупреждению коррупции.

4. Основной задачей Комиссии является:

а) обеспечение соблюдения сотрудниками и родителями (законными представителями) требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, законодательством Калининградской области, локальными нормативными актами Учреждения (требования к поведению сотрудников по соблюдению ими трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования к родителям (законным представителям) воспитанников по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, требований локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений);

б) повышение ответственности сотрудников за дисциплину труда и строгое соблюдение должностных обязанностей;

в) в осуществлении в МАДОУ мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется приказом Заведующего из равного числа сотрудников Учреждения (кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников от «11» марта 2014 г.) и родителей (законных представителей)

воспитанников, получивших большинство голосов на общем собрании родителей (протокол общего собрания родителей от «___» _____ 2014 года). Этим же приказом утверждаются порядок работы Комиссии. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии сроком на 1 год.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемые Председателем Комиссии из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два сотрудника Учреждения, работающих с сотрудником, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией,— по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся сотрудниками Учреждения при рассмотрении вопросов касающихся конфликта интересов, недопустимо.

При рассмотрении вопросов, которые на Комиссию возложены дополнительно (дисциплина труда и осуществление мер по борьбе и профилактике коррупции), проведение заседаний Комиссии проводится с участием только членов Комиссии, являющихся сотрудниками Учреждения.

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. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) заявления, требования об урегулировании конфликта интересов, поступившие в комиссию от участников образовательных отношений. Заявления могут направлять родители (законные представители) воспитанников, Заведующий, либо представитель Учреждения, действующий на основании доверенности, педагогические работники и их представители;

б) поступившее члену Комиссии, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявление о имевшем место правонарушении, подпадающем под признаки коррупции.

в) представление Заведующего или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудниками Учреждения требований к дисциплине труда и (или) требований о выполнении должностных обязанностей.

Срок обращения в Комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник(и) образовательных отношений узнал(и) или должен(ы) был(и) узнать о нарушении своего(их) прав(а).

11. Информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, поступает к председателю Комиссии.

Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается требование об урегулировании конфликта интересов, дисциплинарного проступка, либо правонарушения, подпадающее под признаки коррупции, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей к председателю Комиссии и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12.. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

13. Заседание Комиссии проводится с участием сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, требований к соблюдению трудовой дисциплины и должностных обязанностей (в случае их нарушения), правонарушений, подпадающих под признаки коррупции. При наличии письменной просьбы сотрудника Учреждения 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 Учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника или отложить рассмотрение вопроса при наличии подтверждения уважительных причин отсутствия. Рассмотрение требования проводится в присутствии всех сторон, задействованных в конфликтной ситуации.

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

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте б) пункта 10 настоящего Положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что коррупционных и иных правонарушений в действиях сотрудника не обнаружено;

б) признать, что действия сотрудника или родителя (законного представителя) подпадают под признаки правонарушения, регулируемого законодательством о коррупции.

В этом случае Комиссия рекомендует Заведующему направить материалы по правонарушению в правоохранительные органы по принадлежности немедленно, либо в 3- дневный срок.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что сотрудник не совершил нарушений трудовой дисциплины или должностных обязанностей, либо причина такого нарушения была уважительной (опоздал на работу из-за посещения поликлиники, при наличии справки и т.п.);
- б) признать, что сотрудником Учреждения была нарушена трудовая дисциплина или не соблюдены должностные обязанности по его вине, с прямым умыслом (н.п. не выполнил прямых указаний Заведующего потому что не захотел). В этом случае Комиссия может рекомендовать Заведующему принять меры дисциплинарного наказания.

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 17-19 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений или приказов Заведующего, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Заведующему.

22. Решения Комиссии по вопросам, указанным в подпункте б) пункта 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

23. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии по подпункту в) пункта 10 для Заведующего носят рекомендательный характер.

Решения Комиссии по подпунктам а), б) пункта 10 являются обязательными для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные настоящим Положением или указанным решением.

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, должности сотрудника Учреждения или родителя (законного представителя), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, нарушений дисциплины труда, должностных обязанностей, антикоррупционного законодательства;
- в) предъявляемые к сотруднику или родителю (законному представителю) претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений сотрудника Учреждения или родителя (законного представителя) 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 учреждение и Комиссию;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

25. 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 Учреждения.

26. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются Заведующему, полностью или в виде выписок из него — сотруднику Учреждения, а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

27. Заведующий обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области, а также по вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Заведующий в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Заведующего оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) Сотрудника Учреждения информация об этом представляется Заведующему для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области.

29. В случае установления 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 Заведующему для направления в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости — немедленно.

30. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении об урегулировании конфликта интересов, дисциплинарного взыскания, направлении материалов в правоохранительные органы.

31. 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 секретарем Комиссии.

32. Учреждение не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

33. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение двух месяцев;
- в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности либо к административной ответственности, предусмотренной законодательством о противодействии коррупции.

к Положению о комиссии по урегулированию споров
от 06.03.2014 г. № 107-о

Состав комиссии по урегулированию споров

Представители Учреждения:

1. Елена Александровна Лаане – председатель комиссии,
2. Александр Алексеевич Иванишко – заместитель председателя комиссии, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении,
3. Жанна Сергеевна Тулинова – член Комиссии,
4. Оксана Игоревна Кодряну - секретарь Комиссии,
5. Софья Витальевна Пышкова – член Комиссии,
6. Наталья Альгимантовна Крупенич – член Комиссии,
7. Людмила Анатольевна Ежова – член Комиссии.

Представители родителей (законных представителей) воспитанников:

8. Ирина Николаевна Кузнецова – член Комиссии,
9. Екатерина Васильевна Лебединская – член Комиссии,
10. Екатерина Юрьевна Грушина – член Комиссии,
11. Елена Александровна Архангельская - член Комиссии,
12. Евгения Владимировна Кольцова - член Комиссии,
13. Ольга Владимировна Шуманович - член Комиссии,
14. Евгений Владимирович Бацяп - член Комиссии.