Колесникова Эльмира Хафисовна

Подписано цифровой подписью: Колесникова Эльмира Хафисовна
Дата: 2021.06.21 10:20:41 +03'00'

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 6»

РАССМОТРЕНО
на заседании общего собрания работников
протокол от 08. 07. 2020г
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад № 6»
от 08.07.2020г., № 47/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ «Детский сад № 6»

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ «Детский сад № 6» (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных исполнительных органов государственной власти и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения сотрудниками образовательного учреждения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами;

б) осуществление в образовательном учреждении мер по предупреждению коррупции.

II. Порядок образования Комиссии

4.Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

6. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя организации.

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

8. В состав комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый заведующим из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

10. 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.

III. Порядок работы Комиссии

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившее обращение гражданина,

б) заявление сотрудника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление заведующего или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или), требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в организации мер по предупреждению коррупции;

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, которая не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации,

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией и с результатами ее проверки;

13. Заседание Комиссии, как правило, проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

14. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника организации в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, не содержатся указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии, и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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 Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

18. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

19. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии, вручается сотруднику, в отношении которого рассматривался вопрос.

20.О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему

протокола заседания Комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

21. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Прошито 3 (три) листа (ов)
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6»
Э.Х.Колесникова