

Утверждаю

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 113»

М.А. Тетеревлева



03 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников и урегулированию конфликтов интересов
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Петрозаводского городского округа
«Детский сад комбинированного вида № 113 «Онежка»
(МДОУ «Детский сад № 113»)**

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов (далее - Комиссия) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 113 «Онеженка» (МДОУ «Детский сад № 113») (далее - МДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, и других государственных органов, а также настоящим Положением. Для целей реализации настоящего Положения применён термин «конфликт интересов», который используется в значении, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2. Основной задачей Комиссии является:

- 1) обеспечение соблюдения работниками МДОУ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- 2) осуществление в Институте мер по предупреждению коррупции.

1.3. Комиссия выполняет следующие функции:

- 1) рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении всех работников МДОУ;
- 2) подготавливает предложения об устранении причин и условий, способствующих нарушению требований к служебному поведению работников и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, возникновению правонарушений коррупционной направленности, и участвует в их реализации в МДОУ;
- 3) рассматривает иные вопросы в целях реализации задач, возложенных на нее настоящим Положением.

1.4. Организационное, техническое и документационное обеспечение деятельности комиссий осуществляется в подразделении, осуществляющем кадровый учёт и делопроизводство.

2. Формирование и состав комиссии

2.1. Комиссия создается на основании приказа заведующего МДОУ.

2.2. В состав комиссии МДОУ входят:

- 1) председатель комиссии – заведующий МДОУ;
- 2) члены комиссии: заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель; заведующий хозяйством, инспектор по кадрам.

2.3. Порядок работы комиссии

2.3.1. Формой работы комиссии является заседание. Заседание комиссии проводится по мере необходимости при наличии оснований, перечисленных в пункте 2.3.9. настоящего Положения.

2.3.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа членов комиссии.

2.3.12. При наличии оснований, указанных в пункте 2.3.9. настоящего Положения, председатель комиссии (лицо, его замещающее):

- 1) назначает дату заседания комиссии;
- 2) определяет лиц, приглашаемых для участия в заседании комиссии;
- 3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

2.3.13. Секретарь комиссии по поручению председателя комиссии (лица, его замещающего):

- 1) оповещает членов комиссии и иных лиц, участвующих в заседании комиссии, о повестке дня, месте, дате и времени заседания комиссии и обеспечивает их материалами, относящимися к повестке дня;
- 2) ведет протоколы заседаний комиссии;
- 3) выполняет иные поручения, связанные с деятельностью комиссии.

2.3.14. При наличии письменного заявления работника о проведении заседания комиссии в его отсутствие (далее - заявление), а также его соответствующего письменного объяснения и всех необходимых документов, заседание комиссии проводится в отсутствие работника. В случае неявки работника на заседание комиссии и при отсутствии заявления комиссия принимает решение о рассмотрении вопроса в отсутствие работника или переносе рассмотрения соответствующего вопроса на определенный срок, исходя из обстоятельств каждого конкретного случая неявки работника на заседание комиссии.

2.3.15. На заседании комиссии заслушиваются объяснения работника (с его согласия) и иных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы, поступившие в комиссию.

2.3.16. По итогам рассмотрения вопросов, изложенных в пункте 2.3.9. настоящего Положения, комиссия принимает решение об удовлетворении (невозможности удовлетворения) предложений (рекомендаций) по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению работников МДОУ и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, осуществлению мер по предупреждению коррупции в МДОУ полностью или в части. По итогам заседания комиссии, проведенного на основании, изложенного в пункте 2.3.9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) работник соблюдает требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- 2) работник не соблюдает требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует заведующему МДОУ указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) иное решение рекомендательного характера по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии. Решение комиссии должно быть аргументировано, основания и мотивы его принятия должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

2.3.17. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии (лица, его замещающего) является решающим.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад комбинированного вида № 113 «Онеженка»
(МДОУ «Детский сад № 113»)

ПРИКАЗ

От 15 марта 2022 г.

№ 45/4-Г

О создании о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению работников
и урегулированию конфликтов интересов
в МДОУ «Детский сад № 113»

Согласно статьи 13.3 Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по противодействию коррупции в МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 107», Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 113 «Онеженка» (МДОУ «Детский сад № 113»).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов в МДОУ «Детский сад № 113» в составе:
 - 1) председатель комиссии – заведующий М.А. Тетеревлева;
 - 2) члены комиссии: заместитель заведующего по ВМР Власова Е. В., заместитель заведующего по АХР Орлова Л. Ю., старший воспитатель Ларюшкина Ю.С., заведующий хозяйством Ржановский А. В., инспектор по кадрам Барская Е. Ю.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий  М.А. Тетеревлева

С приказом ознакомлен:

заместитель заведующего по ВМР Власова Е. В.

заместитель заведующего по АХР Орлова Л. Ю.

старший воспитатель Ларюшкина Ю.С.

заведующий хозяйством Ржановский А. В.

инспектор по кадрам Барская Е. Ю.

Власова
Орлова

Ларюшкина
Ржановский
Барская