

ПРИНЯТО

Общим собранием работников МБДОУ №39
протокол от 30.07.2020 №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.07.2020 №45

Заведующий

М.Н. Разумовская



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению работников
и урегулированию конфликта интересов
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад №39
(МБДОУ №39)

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ № 39 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» с изменениями на, с Указом Президента Российской Федерации № 364 от 15 июля 2015 года «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган).

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1.3.1 в обеспечении соблюдения работниками МБДОУ № 39 ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;

1.3.2 в осуществлении в МБДОУ № 39 мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в отношении работников МБДОУ № 39, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, Комиссия не рассматривает. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1 Комиссия формируется решением и соответствующим приказом заведующего МБДОУ № 39, в котором утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

2.2 В состав Комиссии входят:

- 2.2.1 председатель Комиссии;
- 2.2.2 заместитель председателя Комиссии;
- 2.2.3 секретарь Комиссии;
- 2.2.4 члены Комиссии.

Все члены Комиссии, при принятии решений, обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

В состав Комиссии входят как работники МБДОУ № 39, так родители (законные представители) обучающихся, численность которых составляют не менее 2/5 членов Комиссии.

2.3 Членами Комиссии с правом решающего голоса могут быть только работники МБДОУ № 39.

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

2.5 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- 2.5.1 заведующий МБДОУ № 39;
- 2.5.2 другие работники МБДОУ № 39, которые могут дать пояснения по вопросам деятельности МБДОУ № 39 и вопросам, рассматриваемым комиссией;
- 2.5.3 должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;
- 2.5.4 представители заинтересованных организаций;
- 2.5.5 представитель работника МБДОУ № 39, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии, на основании ходатайства работника МБДОУ № 39, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2.6 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.7.1 на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.7.2 по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.7.3 при отчислении из МБДОУ № 39 обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии;

2.7.4 увольнения работника МБДОУ № 39 - члена Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1 Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1 представление заведующего МБДОУ № 39 о несоблюдении работником МБДОУ № 39 требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и (или) о представлении недостоверных или неполных сведений;

3.1.2 поступившего в Комиссию, в установленном порядке, заявления о коррупционных и иных нарушениях, совершенных работником МБДОУ № 39;

3.1.3 представление любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником МБДОУ № 39 требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в МБДОУ № 39 мер по предупреждению коррупции.

3.2 Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

3.2.1 фамилию, имя, отчество работника МБДОУ № 39 и занимаемую им должность;

3.2.2 описание факта нарушения работником МБДОУ № 39 требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.2.3 материалы, подтверждающие нарушение работником МБДОУ № 39 требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2.4 данные об источнике информации.

3.3 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющимися работниками МБДОУ № 39 недопустимо.

3.4 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.

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

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

3.6.1 в трехдневный срок, со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1-3.2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе представленных материалов. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления указанной информации и материалов;

3.6.2 организует ознакомление работника МБДОУ № 39, 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, поступившей в МБДОУ, и с результатами ее проверки;

3.6.3 рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 2.5 Положения, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.7 Заседание Комиссии проводится в присутствии работника МБДОУ № 39, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника МБДОУ № 39 о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника МБДОУ № 39 или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника МБДОУ № 39 о рассмотрении указанного вопроса без

его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника МБДОУ № 39 или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника МБДОУ № 39.

3.8 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику.

3.9 По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает решение, составляется протокол. В протоколе Комиссия указывает:

- 3.9.1 дату заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 3.9.2 формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника МБДОУ № 39, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3.9.3 предъявляемые к работнику МБДОУ № 39 претензии, материалы, на которых они основываются;
- 3.9.4 содержание пояснений работника МБДОУ № 39 и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 3.9.5 фамилии, имена, отчества выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;
- 3.9.6 источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в МБДОУ;
- 3.9.7 другие сведения;
- 3.9.8 результаты голосования;
- 3.9.9 решение и обоснование его принятия.

3.10 Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник МБДОУ № 39.

3.11 Копии протокола заседания Комиссии, в 3-дневный срок направляются заведующему МБДОУ № 39, работнику МБДОУ № 39, а также, по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

3.12 Заведующий МБДОУ № 39 обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику

МБДОУ № 39 мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении заведующий МБДОУ № 39 в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение заведующего МБДОУ № 39 оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.14 В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника МБДОУ № 39 решается вопрос о применении к работнику МБДОУ № 39 дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.15 В случае установления Комиссией факта совершения работником МБДОУ № 39 действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по поручению заведующего МБДОУ № 39 обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы и материалы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.16 Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника МБДОУ № 39, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта.

3.17 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, ознакомления членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

3.18 Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ № 39, принимается на Общем собрании работников МБДОУ № 39 и утверждается приказом заведующего.

4.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

4.3 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1, настоящего Положения.

4.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью _____

8 (восемь) листов

Заведующий МБДОУ №39

М.Н. Разумовская Разумовская М.Н.



(Handwritten mark)