

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «ДС №307 г. Челябинска»
протокол № 2
от «29» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ «ДС №307 г. Челябинска»
Ворон Т.Е. Ворожейкина
Приказ № 2 от «12» января 2021 г.

**Положение о Комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов сотрудников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 307 г. Челябинска»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 307 г. Челябинска» (далее – ДОУ) и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273 ФЗ.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Челябинской области, настоящим Положением.
- 1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом заведующего.
- 1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками ДОУ ограничений и запретов, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленным Федеральным законом от 25 декабря, 2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска», Кодексом этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 307 г. Челябинска»;
- осуществлении в ДОУ мер по предупреждению коррупции, предусмотренных планом по противодействию коррупции в МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска».
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;
- исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников ДОУ.

2.3. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

3. Формирование комиссии и организация работы

3.1. В состав комиссии входят:

- председатель Комиссии (организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, представляет Комиссию в отношениях с администрацией, выступает перед участниками образовательных отношений с сообщением о деятельности Комиссии);
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;

- 3.2. члены Комиссии (наиболее квалифицированные и авторитетные представители из числа сотрудников ДОУ)
- 3.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 3.4. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
- 3.5. 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 заседании комиссии осуществляет делопроизводитель ДОУ.
- 3.6. Число членов Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который бы мог повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 3.7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
- непосредственный руководитель работника ДОУ, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии, два работника ДОУ, занимающие должности аналогичные работнику ДОУ, в отношении к которому Комиссией рассматривается вопрос;
 - другие работники ДОУ, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
 - должностные лица органов местного самоуправления;
 - представители заинтересованных организаций;
 - представитель работника ДОУ, 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 ДОУ, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.
- 3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, работников ДОУ недопустимо.
- 3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.
- 3.10. Основанием для проведения заседания Комиссии является:
- ходатайство председателя Комиссии, материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником ДОУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - ходатайств председателя либо заместителя председателя Комиссии или любого члена Комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения работником ДОУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ДОУ мер по предупреждению коррупции;
 - полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов от организаций, должностных лиц или граждан информации о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.11. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:
- фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - данные об источнике информации.
- 3.12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 3.13. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника учреждения личной заинтересованности выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.
- 3.14. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.
- 3.15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ДООУ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника ДООУ о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника ДООУ или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника ДООУ о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника ДООУ или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника ДООУ.
- 3.16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.
- 3.17. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Решение Комиссии

- 4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:
- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 4.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.
- В решении Комиссии указываются:
- дата заседания Комиссии;
 - фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - предъявляемые к работнику ДООУ претензии, материалы, на которых они основываются, содержание пояснений работника ДООУ и других лиц по существу

- предъявляемых претензий;
 - фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;
 - дата поступления информации;
 - Ф.И.О. выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;
 - другие сведения;
 - результаты голосования;
 - решение и обоснование его принятия.
- 4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник ДООУ.
- 4.5. Копии решения Комиссии в течении 3 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.
- 4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 4.7. Руководитель ДООУ рассматривает решение Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководителя ДООУ в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя ДООУ оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
- 4.8. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трех дней, а при необходимости – немедленно.
- 4.9. Копия решения Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника ДООУ, в отношении которого рассмотрен вопрос соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.