

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов ГКДОУ «Вольненский детский сад Барвинок» общеразвивающего вида, ДНР

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ (ред. от 10.07.2023 г.) "О противодействии коррупции" и определяет порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения ГКДОУ «Вольненский детский сад Барвинок» общеразвивающего вида, ДНР и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ГКДОУ «Вольненский детский сад Барвинок» общеразвивающего вида, ДНР, настоящим Положением (локальный нормативный акт).

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации ГКДОУ «Вольненский детский сад Барвинок» общеразвивающего вида, ДНР

а) обеспечение соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, связанных с служебной деятельностью, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ (ред. от 10.07.2023 г.) "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление мер по предупреждению коррупции в ГКДОУ «Вольненский детский сад Барвинок» общеразвивающего вида, ДНР, и на его территории.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ГКДОУ «Вольненский детский сад Барвинок» общеразвивающего вида, ДНР

2.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают

равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3. Число членов Комиссии, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

3. Порядок работы Комиссии

3.1. В заседаниях Комиссии участвуют:

- а) работник, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии, члены комиссии;
- б) другие сотрудники ДООУ, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемые комиссией; должностные лица; представители заинтересованных организаций.

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

Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, недопустимо.

3.3. 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.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.4.1. Представленная информация Комиссии с приложением документов, полученных в ходе проверки:

- а) о несоблюдении работником учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.4.2. Поступившее обращение в ГКДООУ «Вольненский детский сад Барвинок» общеразвивающего вида, ДНР

- а) обращение работника учреждения, родителя (законного представителя) или другого лица регистрируется в журнале уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

3.5. Комиссия не рассматривает анонимные обращения и сообщения о преступлениях и правонарушениях.

3.6. 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 работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в ГКДОУ «Вольненский детский сад Барвинок» общеразвивающего вида, ДНР, и с результатами ее проверки;

3.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника учреждения на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника учреждения без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса при его отсутствии.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения (с его согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что сведения, представленные работником учреждения, являются достоверными и полными;
- б) установить, что сведения, представленные работником учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что работник учреждения не соблюдал требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует применить к работнику меру дисциплинарной ответственности.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) работник учреждения соответствует требованиям служебного поведения и отвечает требованиям об урегулировании конфликта интересов;
- б) сообщить работнику учреждения, и мотивировать свой отказ.

3.13. Решения Комиссии по вопросам, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

3.15. 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 работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; предъявляемые претензии, материалы, на которых они основываются; содержание пояснений предъявляемых претензий; фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений; источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации; другие сведения; результаты голосования; решение и обоснование его принятия.

3.16. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются заведующему ГКДОУ «Вольненский детский сад Барвинок» общеразвивающего вида, ДНР.

3.18. Заведующий обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику учреждения мер ответственности предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Заведующий уведомляет Комиссию, что в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии, о рассмотрении рекомендаций, решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.19. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения 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 в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости -

немедленно.

3.20. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении или не соблюдений требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.21. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом кадров ГКДОУ «Вольненский детский сад Барвинок» общеразвивающего вида, ДНР

3.22. Контроль за подготовкой заседаний комиссии осуществляет секретарь.

3.23. Решение комиссии может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.