

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Малышок»,  
155362 Ивановская обл., г. Пучеж, ул. Заводская д.3

Утверждаю:  
Заведующий МДОУ д/с № 5 «Малышок»  
Н.Н. Тихомирова  
Приказ № 25 от 27.11.2017 г.



Принято:  
Общим собранием работников  
Протокол № 2 от 27.11.2017 г.

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению работников и урегулированию конфликта их интересов в  
МДОУ д/с № 5 «Малышок»**

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Распоряжением комитета по вопросам законности правопорядка и безопасности от 16.11.2010 №255-Р (в ред. распоряжений от 17.12.2010 № 289-Р, от 14.01.2013 № 6-Р) и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов (далее - Комиссия) по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 «Малышок» (далее - Учреждение) и урегулированию конфликтов интересов.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и актами Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.
3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликтов интересов, в отношении работников Учреждения. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
4. Основной задачей комиссии является содействие руководству Учреждения:
  - а) в обеспечении соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликтов интересов работников, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
  - б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.
5. Комиссия состоит из четырех человек: председателя Комиссии (руководителя Учреждения), членов Комиссии, секретаря Комиссии (на правах ее члена). Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Состав Комиссии формируется полностью руководителем Учреждения из числа наиболее компетентных и пользующихся авторитетом работников. Учреждение вправе приказать руководителю Учреждения. Срок полномочий Комиссии составляет три года. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется: - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- увольнению работника члена Комиссии. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель.
7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:  
другие сотрудники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Распоряжением комитета по вопросам законности правопорядка и безопасности от 16.11.2010 №255-Р (в ред. распоряжений от 17.12.2010 № 289-Р, от 14.01.2013 № 6-Р) и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов (далее - Комиссия) по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 «Малышок» (далее - Учреждение) и урегулированию конфликтов интересов.
  2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и актами Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.
  3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликтов интересов, в отношении работников Учреждения. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
  4. Основной задачей комиссии является содействие руководству Учреждения:
    - а) в обеспечении соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликтов интересов работников, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
    - б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.
  5. Комиссия состоит из четырех человек: председателя Комиссии (руководителя Учреждения), членов Комиссии, секретаря Комиссии (на правах ее члена). Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
  6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Состав Комиссии формируется полностью руководителем Учреждения из числа наиболее компетентных и пользующихся авторитетом работников. Учреждение вправе приказать руководителю Учреждения. Срок полномочий Комиссии составляет три года. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. Длительное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется: - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
  - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
  - увольнения работника члена Комиссии. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель.
7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
- другие сотрудники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица других государственных органов, представители заинтересованных организаций;

представитель сотрудника которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

9. 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.

10. Основанием для проведения заседания Комиссии является представление руководителя Учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции;

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

а) в 3-дневный 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 сотрудника 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 Учреждение, и с результатами ее проверки рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 7 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

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

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, "указанного в пункте 10 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

22. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержашего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

24. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник.