

ПРИНЯТ:
общим собранием
трудового коллектива
протокол № 2
от «14» сентября 2017г

УТВЕРЖДАЮ:
и.о. заведующего
И.И. Суханова
«15» сентября 2017г

**Положение о комиссии МБДОУ "ДС № 1"
по соблюдению требований к служебному поведению работников
и урегулированию конфликта интересов**

г. Трехгорный, 2017 г.

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением.
2. Основной задачей комиссии является содействие заведующему МБДОУ "ДС № 1":
 - в обеспечении соблюдения работниками, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - в осуществлении в организации мер по предупреждению коррупции.
3. Состав комиссии утверждается приказом заведующим МБДОУ "ДС № 1"
4. В состав комиссии входят: заместитель заведующего по МВР МБДОУ "ДС № 1", (председатель комиссии), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), воспитатели, младшие воспитатели, музыкальные руководители, а так же председатель родительского комитета МБДОУ "ДС № 1". Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
5. Число членов комиссии, не замещающих должности работников в организации, составляет не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие лица по решению руководителя организации.
8. Заседания комиссии проводятся по основаниям, предусмотренным пунктом 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента РФ от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».
9. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
10. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:
 - назначает в трехдневный срок дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
 - организует ознакомление работника, 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 комиссию, и с результатами ее проверки;
 - рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, замещающих должности работников в организации, и специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам исполнения трудового законодательства и вопросам, рассматриваемым комиссией; других должностных лиц.

11. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.
12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.
13. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
14. По итогам рассмотрения вопроса заседания комиссия принимает одно из следующих решений:
 - установить, что сведения, представленные являются достоверными и полными;
 - установить, что сведения, представленные являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия предлагает руководителю организации (командиру воинской части) применить к работнику конкретную меру ответственности;
 - установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
 - установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия предлагает руководителю организации указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности;
15. В целях выполнения решений комиссии подготавливаются проекты приказов руководителя организации, решений или поручений руководителя организации, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.
16. Решения комиссии принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии (если комиссия не примет иное решение). При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.
17. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
18. В протоколе заседания комиссии указываются:
 - дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - 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 к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
 - содержание пояснений работника и лиц, присутствующих на заседании, по существу 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 в комиссию;
 - результаты голосования;
 - решение и обоснование его принятия.
19. Член комиссии, несогласный с ее решением, в письменной форме излагает свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым знакомят работника.
 20. Материалы, рассмотренные на заседании комиссии, а также бюллетени голосования приобщаются к протоколу заседания комиссии.
 21. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания представляются руководителю организации и полностью или в виде выписок из него – работнику.
 22. Руководитель организации рассматривает протокол заседания комиссии и учитывает содержащиеся в нем рекомендации в целях принятия в пределах своей компетенции обоснованного решения.
 23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю организации для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 24. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.
 25. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к учетному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.