

ПРИНЯТО
Общим собранием
коллектива МБДОУ №22
Протокол № 4
от 26.11.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующей МБДОУ №22
от 26.11.2015 г. № 149/2



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка - детского сада № 22
города Пензы «Радуга детства» по соблюдению
требований к служебному поведению работника
муниципального учреждения и урегулирования
конфликта интересов

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 22 города Пензы «Радуга детства» (далее- МБДОУ №22) по соблюдению требований к служебному поведению работников МБДОУ №22 и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами «О противодействии коррупции», «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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 муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации МБДОУ №22:

а) в обеспечении соблюдения работником муниципального дошкольного учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных « О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в МБДОУ №22 мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работника МБДОУ №22.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

Председатель комиссии- заместитель заведующей по ВиМР Усова Т.А.

Члены комиссии-Куприянова С.А., Авдонина Е.И., Фролова Н.В.

Секретарь комиссии- Измайлова Т.Е.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) Непосредственный заведующий работником МБДОУ №22 МБДОУ №22, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники МБДОУ №22, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросов, рассматриваемым комиссией;

в) должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов;

г) представители заинтересованных организаций;

д) представитель работника МБДОУ №22, 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 №22, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос, или любого члена комиссией.

9. 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.

В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет один из работников МБДОУ №22 по решению заведующего МБДОУ №22.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии является:

а) представление заведующей МБДОУ №22 проверки соблюдения работником МБДОУ №22 ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством;

б) поступившие в администрацию МБДОУ №22 сообщения или письменные обращения граждан.

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

13. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание 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 работника МБДОУ №22, 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 №22, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайство о приглашении на заседании комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии работника МБДОУ №22, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника МБДОУ №22 о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника муниципального дошкольного учреждения или его представителя на заседании комиссии при отсутствии письменной просьбы работника МБДОУ №22 о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки такого работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника МБДОУ №22.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника МБДОУ №22 (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает решение о применении мер дисциплинарного взыскания.

18. Для исполнения решений комиссии могут быть изданы локальные правовые акты.

19. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

20. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

21. 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, должности работника муниципального дошкольного учреждения, в

отношение которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые работнику МБДОУ №22 претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника МБДОУ №22 и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в МБДОУ №22 другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснования его принятия.

22. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник МБДОУ №22.

23. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания заведующей МБДОУ №22 для решения вопроса о применении к работнику дисциплинарного взыскания.

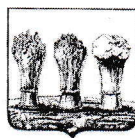
24. В случае установления комиссией факта совершения работником МБДОУ №22 действия (факта бездействия), содержащего признаки преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

25. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника МБДОУ №22, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Проинформировано, пронумеровано и скреплено
печатью (4) семьсот листов.

Заведующая МБДОУ №22: В.В. Родионова Д.В. Родионова





Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад №22 города Пензы «Радуга детства»

П Р И К А З

01.04.2019 г.

№ 87

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника.

На основании Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника, ФЗ «О противодействии коррупции», «О муниципальной службе в РФ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работника, в составе:
 - заместителя заведующей Т.А.Усова,
 - инженера по охране труда Н.В.Фролова,
 - председатель общего собрания трудового коллектива Н.Г.Лавыш,
 - воспитатель Монахова М.Н.
 - помощник воспитателя Игонина Е.Ю.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

Заведующий:



Л.В. Родионова