

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик»
Протокол от 30.10.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик»
от 31.10.2024 № 104

ПОЛОЖЕНИЕ**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 90 «Цветик-семицветик»**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, настоящим Положением.

3. Термины и определения

Конфликт интересов - нахождение родственников и иных близких лиц в служебной зависимости от должностного лица, при которой возникает возможность неправомерного назначения их на должности, выплата им вознаграждений, принятие иных необоснованных решений кадрового характера.

Урегулирование конфликта интересов – своевременное письменное уведомление непосредственного руководителя, комиссии (в отношении заведующего) о возникновении конфликта интересов, передача части полномочий должностного лица иному должностному лицу в отношении родственников или иных близких лиц, связанных с ним трудовыми отношениями, путем издания распорядительных документов об установлении всех видов выплат, предоставлении всех видов отпусков, гарантий и компенсаций, связанных с трудовой деятельностью и т.п.

Родственники – родители и дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры (в соответствии со статьей 14 Семейного кодекса Российской Федерации).

Близкие лица – супруг (супруга), родственники супруга (супруги), родственники родителей.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» ограничений и запретов, обязанностей по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, установленных Федеральным законом от

25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия осуществляет полномочия в отношении работников МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик».

6. Комиссия образуется приказом заведующего МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик». Указанным актом утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Указанные лица могут быть назначены из числа работников МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик», работников Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, Профсоюзной организацией работников дошкольных образовательных учреждений Администрации города Норильска.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии, включая ее председателя и секретаря. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В период отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) или по его поручению заседание проводит заместитель председателя комиссии.

В период отсутствия членов комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) лица, официально исполняющие их обязанности по должности, в работе комиссии участия не принимают.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, включая заместителя комиссии и секретаря 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 письменной форме председателю комиссии. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности председателя комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, председатель комиссии поручает провести заседание по указанному вопросу одному из членов комиссии. В таких случаях соответствующий член комиссии, секретарь или председатель комиссии соответственно не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае отсутствия кворума приказом заведующего МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» утверждается новый состав комиссии.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются решение заведующего МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» либо поступившее в комиссию обращение гражданина о возникшем конфликте интересов у работников МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик».

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

11. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (далее - информация), в течение трех рабочих дней устанавливает дату, время и место проведения заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления к нему указанной информации. Секретарь

комиссии информирует членов комиссии, работника МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» (гражданина), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, ознакомливает их с информацией, поступившей к председателю комиссии, не позднее чем за один рабочий день до дня заседания комиссии.

12. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» (гражданина), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос. Интересы работника МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» (гражданина) может представлять представитель, действующий на основании нотариально удостоверенной доверенности. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» (гражданин) указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» (гражданина) в случае:

- если в обращении, заявлении, уведомлении, не содержится указания о намерении работника МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» (гражданина) лично присутствовать на заседании комиссии;

- если работник МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» (гражданин), намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» (гражданина) или его представителя (с их согласия), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии.

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

15. По итогам рассмотрения вопросов комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» должностных (профессиональных) обязанностей у него отсутствует конфликт интересов;

- признать, что при исполнении работником МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» должностных (профессиональных) обязанностей его личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» и (или) заместителю заведующего МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» или шеф-повару МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик», в подчинении которого находится работник, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что работник МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует заведующему МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» применить к работнику МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» конкретную меру ответственности.

16. Решения комиссии по принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, включая председательствующего на заседании, секретаря комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего является решающим.

17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии, включая председательствующего на заседании, секретаря комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

18. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопросов, носит обязательный характер.

19. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата, место заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов комиссии, включая председательствующего, секретаря комиссии, и других лиц, участвующих в заседании комиссии;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) работника МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» (гражданина), его представителя (при его участии), а также должности (профессии) работника МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик», в отношении которого рассматривался вопрос;

в) содержание пояснений по рассматриваемому вопросу работника МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» (гражданина), его представителя (при его участии), непосредственного руководителя работника МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик», в отношении которого комиссией рассматривался вопрос;

г) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

д) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комиссию;

е) результаты голосования;

ж) решение.

20. Член комиссии, включая председательствующего, секретаря комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания комиссии, которое передается секретарю комиссии и подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым секретарем комиссии должен быть ознакомлен работник МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» (гражданин), его представитель в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

21. Секретарь комиссии направляет в течение семи календарных дней со дня заседания комиссии:

- заведующему МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» либо уполномоченному им лицу - копию протокола заседания комиссии;

- работнику МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» (гражданину) - копию протокола заседания комиссии или выписку из протокола заседания комиссии в отношении конкретного работника МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» (гражданина) - в случае рассмотрения на заседании комиссии нескольких вопросов;

- делопроизводителю МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик», в ведении которого находится личное дело работника МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик», - копию протокола заседания комиссии для приобщения к материалам личного дела работника МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик».

О принятом решении по обращению, поступившему от гражданина, не являющегося работником МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик», секретарь комиссии направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его в устной форме в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

22. О рассмотрении рекомендаций комиссии, принятом решении заведующий МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» либо уполномоченное лицо в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

23. В случае установления комиссией факта совершения работником МБДОУ «ДС № 90 «Цветик-семицветик» 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 соответствующие органы, в компетенцию которых входит рассмотрение того или иного вопроса, в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем комиссии.