

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАДОУ
детский сад № 531

Е.М. Шарипова
протокол № 38 «22» декабря 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
МАДОУ детский сад № 531

О.Н. Ошкина
приказ № 88 п.4 от «22» декабря 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому
поведению работников и урегулированию конфликта интересов в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 531

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 531 (далее МАДОУ).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента РФ, Правительства РФ, актами Министерства труда и социальной защиты РФ, Кодексом этики и служебного поведения работников МАДОУ, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения работниками МАДОУ требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности;

б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам МАДОУ.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к профессиональному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении работников МАДОУ.

2. Порядок образования Комиссии.

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ и не может быть менее 5 человек.

2.2. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на делопроизводителя.

2.3. В состав Комиссии входят:

а) председатель Комиссии;

б) заместитель председателя Комиссии, назначаемый заведующим МАДОУ из числа членов Комиссии;

в) секретарь Комиссии;

г) иные члены Комиссии, в том числе представители родительской общественности, профсоюзной организации, Управления образования, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

2.4. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию на общественных началах.

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

2.6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информации о совершении работником МАДОУ поступков, порочащих его честь и достоинство, или ином нарушении работником МАДОУ требований Кодекса этики;

б) информация о наличии у работника МАДОУ, в том числе при выполнении им функций, связанных с закупкой товаров, работ, услуг для государственных нужд, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) получение от заведующего МАДОУ (его родственника) уведомления о возникновении или о возможности возникновения конфликта интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность работника МАДОУ;

б) описание нарушения работником МАДОУ требований к профессионально-этическому поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником МАДОУ требований Кодекса этики или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, выносит письменное решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен по решению председателя Комиссии, но не более чем до двух месяцев.

3.6. Председатель Комиссии может дать поручение о подготовке дополнительных сведений, необходимых для работы Комиссии, а также о направлении в установленном порядке запроса в другие государственные органы самоуправления и организации о представлении в Комиссию соответствующей информации.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о совершении работником МАДОУ поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к профессионально-этическому поведению либо о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.8. В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещение членов Комиссии и работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности и (или) об урегулировании конфликта интересов, о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

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

3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае член Комиссии, заявивший о конфликте интересов, не принимает участия в рассмотрении вопросов повестки дня (работе Комиссии).

3.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника МАДОУ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности и (или) об урегулировании конфликта интересов.

Если работник не может участвовать в заседании Комиссии по уважительной причине, при наличии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание Комиссии работника МАДОУ и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника МАДОУ без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника МАДОУ, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня

заседания. Комиссия в праве пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а», «в» пункта 3.1. настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником МАДОУ положений Кодекса этики;

б) установить, что работник МАДОУ нарушил положение Кодекса этики. В этом случае Комиссия может указать работнику на недопустимость нарушения требований Кодекса этики либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника МАДОУ, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника МАДОУ, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

3.18. В протоколе указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника МАДОУ, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к профессионально-этическому поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, краткое содержание информации;

г) фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) решение и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.19. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.20. Копии протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня заседания направляются полностью или в виде выписки из протокола работнику МАДОУ, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

3.21. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного поступка в действиях (бездействии) работника МАДОУ может быть принято решение о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ.

3.22. В случае установления Комиссией факта совершения работником МАДОУ действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, заведующим МАДОУ обязан передать информацию о

совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.23. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника МАДОУ, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности и (или) об урегулировании конфликта интересов.