



Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад № 3 «Одуванчик» комбинированного вида
г. Новотроицка Оренбургской области»

Адрес: Россия, 462351, Оренбургская область, г. Новотроицк, ул. Зелёная, д.69а.
Тел.: 8(3537) 642934; электронная почта: mdou3-nov@mail.ru

ПРИКАЗ

09.01.2023

№ 8

О создании комиссии и утверждения положения по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МДОАУ «Детский сад № 3»

В целях повышения эффективности в области противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», для организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МДОАУ «Детский сад № 3»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников МДОАУ «Детский сад № 3» и урегулированию конфликта интересов в составе:

Председатель комиссии: Шишова Е.В. - старший воспитатель
заместитель председателя комиссии Филатова И.А - воспитатель
секретарь комиссии: Неровнова Н. Г. - воспитатель
члены комиссии: Сугак Н.В. - учитель -логопед
Блинова М.А. - муз.руководитель

2. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МДОАУ «Детский сад № 3» и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению.

3. Старшему воспитателю Шишовой Екатерине Васильевне ознакомить работников МДОАУ «Детский сад № 3» с настоящим приказом под подпись.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 3»  Т.Н.Андреева

С приказом ознакомлены: Лист ознакомления с приказами по противодействию коррупции от 09.01.2023



Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников в
Муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении
«Детский сад № 3 «Одуванчик» комбинированного вида г. Новотроицка Оренбургской
области» и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 3 «Одуванчик» комбинированного вида г. Новотроицка Оренбургской области» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных исполнительных органов государственной власти и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

- обеспечение соблюдения работниками МДОАУ «Детский сад № 3» (далее - работники), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами;
- осуществление в МДОАУ «Детский сад № 25» мер по предупреждению коррупции.

4. Порядок образования Комиссии

- Комиссия образуется приказом представителя нанимателя (работодателя) МДОАУ «Детский сад № 3». Указанным актом утверждается состав Комиссии.
- В состав комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый представителем нанимателя (работодателем) (наименование учреждения) из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

5. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- представитель работника, 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, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.
- Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии
- 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.

Порядок работы Комиссии

7. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

рассмотрение вопроса о представлении работником недостоверных или неполных сведений;

- заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- представление представителя нанимателя (работодателя) (наименование учреждения) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или), требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в (наименование учреждения) по предупреждению коррупции;
- уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, которая не может быть назначена позднее 20 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 и с результатами ее проверки;

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

- Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 9 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
- При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в подпункте «г» пункта 9, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а представителя нанимателя (работодателя), может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
- Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии.
- В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Заседание Комиссии, как правило, проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос.

11. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае, если гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте а пункта 9 Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить что сведения, представленные работником, являются достоверными и полными;
- установить, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику дисциплинарное взыскание.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 9 Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
- признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.
- В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 9 Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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 рекомендует представителю нанимателя (работодателю) (наименование учреждения) указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 9 Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) представителю нанимателя (работодателя) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) применить к работнику конкретную меру ответственности.

18. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

20. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии вручается работнику, в отношении которого рассматривался вопрос.

21. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодателя) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

22. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателя) для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.