

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Кузьмоловский детский сад комбинированного вида»

СОГЛАСОВАНО:

на общем собрании трудового коллектива
МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»
Протокол от «02» мар 2015 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»
_____ Т.А. Кузнецова
Приказ от «02» марта 2015 г. № 28 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»
и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ» (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. 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 иными нормативными и локальными актами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

2. Цели и задачи

2.1. Основной задачей комиссии является содействие администрации ДОУ:

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками ДОУ 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в ДОУ мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников ДОУ.

2.3. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются заведующим ДОУ в соответствии с настоящим Положением.

3. Организация и порядок деятельности

3.1. Комиссия образуется в соответствии с приказом заведующего ДОУ. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый заведующим ДОУ из числа членов комиссии, замещающих административные должности

в ДОУ, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.3. В состав комиссии входят:

- а) заместитель заведующего ДОУ (председатель комиссии);
- б) должностное лицо, ответственное за кадровую работу (секретарь комиссии);
- в) сотрудники ДОУ, определяемые его руководителем.

3.4. Заведующий ДОУ может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в ДОУ. Представитель профсоюзной организации включается в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с профсоюзной организацией, действующей в ДОУ, на основании запроса заведующего ДОУ. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

3.5. Число членов комиссии, не замещающих руководящие должности в ДОУ, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

3.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель сотрудника ДОУ, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два сотрудника ДОУ, замещающих в ДОУ должности, аналогичные должности, замещаемой сотрудником ДОУ, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие сотрудники ДОУ; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других организаций, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника ДОУ, 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 сотрудника ДОУ, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих руководящие должности в ДОУ, недопустимо.

3.9. 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.

3.10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление заведующим ДОУ материалов проверки, свидетельствующих:
- о представлении сотрудниками ДОУ недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 21.09.2009 г. № 1065;

- о несоблюдении сотрудниками ДОУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в ДОУ в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в ДОУ руководящую должность, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо

на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по руководящей должности этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с руководящей должности в ДОУ;

- заявление сотрудника ДОУ о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление заведующего ДОУ или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником ДОУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ДОУ мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в ДОУ уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, занимавшим руководящую должность в ДОУ, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

3.12. Обращение, указанное в абзаце первом подпункта "б" пункта 3.10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим в ДОУ руководящую должность, заведующему ДОУ. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с руководящей должности в ДОУ, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им руководящей должности в ДОУ, функции по руководству ДОУ в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Заведующим ДОУ осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

3.13. Обращение, указанное в абзаце первом подпункта "б" пункта 3.10 настоящего Положения, может быть подано сотрудником ДОУ, планирующим свое увольнение, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.14. Уведомление, указанное в подпункте "г" пункта 3.10 настоящего Положения, рассматривается заведующим ДОУ. По результатам рассмотрения уведомления осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим руководящую должность в ДОУ, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

3.15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.16 и 3.17 настоящего Положения;

б) организует ознакомление сотрудника ДООУ, 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 ДООУ либо должностному лицу ДООУ, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 3.7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.16. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.10 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.17. Уведомление, указанное в подпункте "г" пункта 3.10 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.18. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника ДООУ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего руководящую должность в ДООУ. При наличии письменной просьбы сотрудника ДООУ или гражданина, замещавшего руководящую должность в ДООУ, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии сотрудника ДООУ (его представителя) или гражданина, замещавшего руководящую должность в ДООУ (его представителя), при отсутствии письменной просьбы сотрудника ДООУ или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие сотрудника ДООУ или гражданина, замещавшего руководящую должность в ДООУ.

3.19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника ДООУ или гражданина, замещавшего руководящую должность в ДООУ (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 3.10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные сотрудником ДООУ в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные сотрудником ДООУ в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует заведующему ДООУ применить к сотруднику ДООУ конкретную меру ответственности.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник ДООУ соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что сотрудник ДООУ не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует заведующему ДООУ указать сотруднику ДООУ на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику ДООУ конкретную меру ответственности.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по руководящей должности входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по руководящей должности входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления сотрудником ДООУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления сотрудником ДООУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует сотруднику ДООУ принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления сотрудником ДООУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует заведующему ДООУ применить к сотруднику ДООУ конкретную меру ответственности.

3.25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 3.10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.21 – 3.24 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 3.10 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего руководящую должность в ДООУ, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по руководящей должности входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует заведующему ДООУ проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 3.10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов ДОУ, решений или поручений заведующего ДОУ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение заведующего ДОУ.

3.29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта "б" пункта 3.10 настоящего Положения, для заведующего ДОУ носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта "б" пункта 3.10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.31. 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, отчества, должности сотрудника ДОУ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику ДОУ претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника ДОУ 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 ДОУ;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.32. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник ДОУ.

3.33. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются заведующему ДОУ, полностью или в виде выписок из него – сотруднику ДОУ, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.34. Заведующий ДОУ обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику ДОУ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении заведующий ДОУ в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение заведующего ДОУ оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника ДОУ информация об этом представляется заведующему ДОУ для решения вопроса о применении к сотруднику ДОУ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.36. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником ДОУ

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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника ДОУ, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.38. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью ДОУ, вручается гражданину, замещавшему руководящую должность в ДОУ, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце первом подпункта "б" пункта 3.10 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

3.39. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем данной комиссии.

4. Срок действия

4.1. Срок действия Положения не ограничен.