

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижневартовска детский сад №86 «Былинушка»**

РАССМОТРЕНО

на собрании трудового коллектива
МАДОУ г. Нижневартовска
ДС № 86 «Былинушка»
Протокол от 01.09.2022 №2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
г. Нижневартовска
ДС № 86 «Былинушка»
Л.М. Волкова
Приказ от 01.09.2022 №357

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников в
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
города Нижневартовска детском саду №86 «Былинушка»
и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детского сада №86 «Былинушка» и урегулированию конфликта интересов, далее по тексту Положение, разработано на основании:

1.1.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 7 октября 2022 года);

1.1.2. Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.1.3. Постановления Правительства ХМАО - Югры от 27.06.2014 N 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детского сада №86 «Былинушка», далее по тексту МАДОУ, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), настоящим Положением.

1.4. Основными задачами комиссии являются:

- а) обеспечение соблюдения работниками МАДОУ, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- б) осуществление мер по предупреждению коррупции.

2. Порядок формирования комиссии

- 2.1. В состав комиссии входят заместители заведующего, а также в состав комиссии могут быть включены представители первичной профсоюзной организации, педагогического совета. Из своего состава комиссия на первом заседании выбирает председателя, заместителя председателя и секретаря, открытым голосованием, простым большинством голосов. Состав комиссии от работников устанавливается приказом директора, состав комиссии от педагогического совета, представителей работников, устанавливается на соответствующих заседаниях совета и организации и оформляется протоколом.
- 2.2. Число членов комиссии, не являющихся руководителями второго - третьего уровня, должно составлять не менее 25% от общего числа членов комиссии.
- 2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.
- 2.4. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
- 2.5. По решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до заседания на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии, в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
 - специалисты, которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому комиссией;
 - должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;
 - представители заинтересованных организаций;
 - представитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- 2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 2.7. 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 этот член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Основаниями для проведения заседания комиссии

- 3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
 - 3.1.1. представление работником, должность которого отнесена к должностям с высоким коррупционным риском недостоверных или неполных сведений в декларации конфликта интересов;
 - 3.1.2. не представление работником, должность которого отнесена к должностям с высоким коррупционным риском декларации конфликта интересов;
 - 3.1.3. несоблюдение работником требований об урегулировании конфликта интересов;
 - 3.1.4. поступившее заявление работника, должность которого отнесена к перечню должностей с высоким коррупционным риском о невозможности по объективным причинам представить декларацию конфликта интересов.

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

4. Порядок проведения заседаний комиссии

4.1. Председатель комиссии при поступлении к нему документов, содержащих 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;
- б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии с поступившей информацией и с результатами ее проверки;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, принимает решения об удовлетворении указанных ходатайств (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.2. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 3.1.4 настоящего Положения, проводится до истечения срока, установленного для представления сведений декларации конфликта интересов. При невозможности проведения заседания в указанный срок - не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.4. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

4.5. В случае неявки на заседание комиссии работника и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

4.6. В случае вторичной неявки работника (его представителя) без уважительных причин комиссия вправе принять решение о рассмотрении вопроса в его отсутствие.

4.7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

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

4.9. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

4.11. 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 работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника или его представителя по существу предъявляемых претензий;

- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в МАДОУ;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

4.12. 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 должно быть ознакомлен работник.

4.13. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется заведующему ДОО для решения вопроса о применении к указанному лицу мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.14. В случае установления комиссией факта совершения работником 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.

4.15. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью МАДОУ, вручается работнику, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

4.16. 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 комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе руководства МАДОУ.

5.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2022.