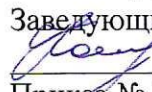


ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 1
от 15.10.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

 М.И. Кошкина

Приказ № 158/Д/1

от 15.10.2019 г.



Положение
о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов
в ГБДОУ детский сад N18
Кронштадтского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2019 г.

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №18 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников управления) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Российской Федерации, настоящим Положением.
- 1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом заведующего Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт – Петербурга (далее ДОУ).
- 1.4. Комиссия действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника управления;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников управления при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются полученные заявления должностных лиц или граждан о наличии у работника ДОУ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.2. Работник ДОУ или гражданин обязаны в письменной форме уведомить работодателя (руководителя учреждения) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно или о несоблюдении требований к служебному поведению сотрудника.
- 3.3. Порядок подачи заявления приведен в Порядке подачи заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ГБДОУ детский сад №18 Кронштадтского района Санкт-Петербурга
- 3.4. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличие у работника ДОУ личной заинтересованности, выносит решение о проведении заседания комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.
- 3.5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие у работника ДОУ личной заинтересованности.
- 3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.
- 3.7. 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 подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ДООУ, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

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

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника ДООУ, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника ДООУ, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- предлагает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

5.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника ДООУ, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, содержание информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) решение и его обоснование;
- е) результаты голосования.

5.4. Решения Комиссии являются рекомендательным.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Образовательного учреждения и принимаются на его заседании в установленном порядке.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДООУ и действует до принятия нового Положения.