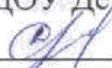


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАДОУ Детский сад № 268


Сологуб Д.Т.

«29» 12 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ Детский сад № 268


Сафина Г.В.

«29» 12 20 15 г.



Принято на собрании трудового коллектива

МАДОУ Детский сад № 268

Протокол № 3 от «29» 12 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по этике служебного поведения
и урегулированию конфликта интересов**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 268 городского округа города Уфа
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок оформления и деятельности Комиссии по вопросам этики служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в МАДОУ.

1.2. Основной задачей является обеспечение соблюдения ограничения и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения обязанностей, установленными Федеральным Законом от 25.12.08г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными актами.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Состав комиссии и порядок работы утверждается приказом заведующего МАДОУ.

2.2. В состав Комиссии входят председатель, секретарь и члены Комиссии.

2.3. Заседание Комиссии правомочно, если присутствуют 2/3 от общего числа членов Комиссии.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения Комиссии является:

- предоставление работником недостоверных или неполных сведений;
- несоблюдение работником требований к этике служебного поведения или об урегулировании конфликта интересов.

3.2. Председатель Комиссии, при поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в трёхдневный срок назначает дату заседания Комиссии; б) организует ознакомление сотрудника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к этике служебного поведения, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами её проверки.

3.3. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения ставшие им известными в ходе Комиссии.

3.4. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает решение:

- а) сотрудник соблюдал требования к этике служебного поведения и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) сотрудник не соблюдал требования к этике служебного поведения и (или) требования к урегулированию конфликта интересов.

3.5. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимающие участие в заседании.

4.2. В протоколе указывается дата, Ф.И.О. выступающих на заседании, краткое изложение их выступлений, источники информации, результаты голосования, решения принятые на заседании Комиссии.

4.3. Протокол заседания направляется руководителю учреждения. Руководитель, в пределах компетенции, принимает решение и затем оглашает на заседании Комиссии.

4.4. Копия протокола приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к этике служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения, осуществляется председателем Комиссии МАДОУ.