

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 39 с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому развитию детей
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 39
Адмиралтейского района СПб

Протокол № 1 от 28.08.2024

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 39
Адмиралтейского района СПб
Е.Г. Сергеева

Приказ № 109 от 28.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по этике и служебному поведению работников

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 39 с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию
детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург,
2024

1. Общие положения

1.1. Комиссия по этике и служебному поведению (далее Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 39 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно— эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).

1.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда работникам ГБДОУ.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.3. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- информация о нарушении работником требований к служебному поведению, предусмотренных должностными обязанностями, Положением о профессиональной этике и служебного поведения работников ГБДОУ.

- информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

3.3. Ф. И. О. работника и должность;

- описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; - данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1.

Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом заведующего ГБДОУ в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.5. Заведующий ГБДОУ выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3. 1. Положения о Комиссии.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 Положения о Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня.

- 3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 3.10. 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.
- 3.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, нарушившего профессиональную этику или участвующего в возникновении конфликта интересов. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.
- 3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.
- 3.13. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:
- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения профессиональной этики, служебного поведения или личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - б) установить факт наличия нарушения профессиональной этики, служебного поведения или личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.
- 3.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 3.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
- 3.17. В решении Комиссии указывается:
- а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к этике, служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;
 - в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
 - г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
 - д) существо решения и его обоснование;
 - е) результаты голосования.

4. Заключительные положения.

- 3.18. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.
- 3.19. Положение принимается на неопределенный срок.
- 3.20. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.