

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.

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем муниципального учреждения проверки соблюдения работником муниципального дошкольного учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, соблюдения этики требований к служебному поведению, установленных Кодексом этики и служебного поведения;

б) поступившие в администрацию МБДОУ Детский сад № 28 сообщения или письменные обращения граждан.

1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
2. 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;

б) организует ознакомление работника муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в МБДОУ Детский сад № 28, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 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.

1. Заседание комиссии проводится в присутствии работника дошкольного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника дошкольного учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника дошкольного учреждения на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника дошкольного учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки такого работника без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника дошкольного учреждения.
2. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника дошкольного учреждения, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику МБДОУ, а также дополнительные материалы.
3. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
4. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает решение о применении мер дисциплинарного взыскания.
5. Для исполнения решений комиссии могут быть изданы локальные правовые акты.
6. Решения комиссии принимаются голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
7. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
8. 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 муниципального дошкольного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении этики, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику муниципального дошкольного учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника муниципального дошкольного учреждения 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 МБДОУ Детский сад № 28

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

1. 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 должен быть ознакомлен работник муниципального дошкольного учреждения.
2. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания представляется руководителю муниципального дошкольного учреждения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания.
3. В случае установления комиссией факта совершения работником муниципального дошкольного учреждения 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.

24. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника муниципального дошкольного учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.