

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового коллектива  
от «09» 09 2019 г. протокол №

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации Сафонова Н.А.



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ Детский сад № 301

Чудова А.Н.

Приказ № 18/ от «09» 09 2019 г.



**Регламент работы  
Комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию  
конфликта интересов по обращению граждан**

№	Действия	Срок исполнения	Ответственный
1	Обращение граждан принимаются в письменном виде секретарем комиссии	По факту обращения	Секретарь комиссии
2	Организуется ознакомление работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований норм профессиональной этики ( под роспись), членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией	В трехдневный срок после поступления обращения	Председатель комиссии
3	Проводится заседание комиссии по рассмотрению обращения и дается ответ в письменном виде обратившемуся гражданину	В трехдневный срок	Председатель комиссии
4	Дальнейшим рассмотрением вопроса занимаются лица согласно своим должностным обязанностям. Рассмотрение вопроса фиксируется протоколом.	В трехдневный срок	Члены комиссии
5	Пакет документов по расследованию предоставляется заведующему ДОУ для рассмотрения и принятия решения	По истечении трехдневного срока	Секретарь комиссии
6	Заведующий выносит решение по мерам реагирования на обращение гражданина и дает ответ в письменной форме	В трехдневный срок	Заведующий ДОУ
7	Все обращения граждан и меры реагирования на данные обращения рассматриваются на общем собрании работников Учреждения, заседания родительского комитета, общих родительских собраниях	В течение месяца	Заведующий Делопроизводитель