



Администрация Чернушинского городского округа
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

17.07.2020

№ 137

**Об утверждении Положения и состава
комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению руководителей
муниципальных образовательных учреждений
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных образовательных учреждений и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных образовательных учреждений и урегулированию конфликта интересов.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления



И.А. Бактиева

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования
администрации Чернушинского
городского округа
от 17.07.2020 № 137

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных образовательных учреждений и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных образовательных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Управлении образования администрации Чернушинского городского округа (далее – Управление образования) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами губернатора Пермского края и Правительства Пермского края, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие Управлению образования:

а) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных образовательных учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа лиц, входящих в состав комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, недопустимо.

8. При возникновении прямой или косвенной личной 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.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившее в Управление образования в установленном порядке:

заявление руководителя муниципального образовательного учреждения о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление руководителя муниципального образовательного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление руководителя муниципального образовательного учреждения о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

б) представление начальника Управления образования или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального образовательного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в образовательном учреждении мер по предупреждению коррупции;

в) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении руководителем муниципального образовательного учреждения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином

нарушении руководителем муниципального образовательного учреждения требований к служебному поведению, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, а также информация о наличии у руководителя муниципального образовательного учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо нарушении руководителем муниципального образовательного учреждения законодательства о противодействии коррупции;

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

11. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения, предоставляются в учебно-организационный отдел Управления образования.

Учебно-организационный отдел в течение 10 рабочих дней проводит по указанным документам собеседование с руководителем муниципального образовательного учреждения, получает от него письменные пояснения, а работодатель может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. После проведения мероприятий, указанных в абзаце втором пункта 11 настоящего Положения, в течение двух рабочих дней документы представляются председателю комиссии.

13. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 5-дневный срок назначает дату заседания комиссии.

14. Не позднее двух рабочих дней до заседания комиссии секретарь комиссии любым доступным способом извещает руководителя муниципального образовательного учреждения о дате проведения заседания комиссии.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя муниципального образовательного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы руководителя муниципального образовательного учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии руководителя муниципального образовательного учреждения (его представителя), при отсутствии письменной просьбы руководителя муниципального образовательного учреждения о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие руководителя муниципального

образовательного учреждения.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального образовательного учреждения, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

17. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем муниципального образовательного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем муниципального образовательного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального образовательного учреждения принять меры по предоставлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального образовательного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю муниципального образовательного учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 8 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципального образовательного учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципального образовательного учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального образовательного учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципального образовательного

учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к руководителю муниципального образовательного учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» пункта 8 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18 - 19 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов начальника Управления образования, решений или поручений начальника Управления образования, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику Управления образования.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для начальника Управления образования носят рекомендательный характер.

25. 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 руководителя муниципального образовательного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю муниципального образовательного учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя муниципального образовательного учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Управление образования;

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального образовательного учреждения.

26. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Управления образования, полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципального образовательного учреждения.

27. Начальник Управления образования обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального образовательного учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении начальник Управления образования в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

28. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципального образовательного 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.

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

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется учебно-организационным отделом Управления образования.

Приложение 1
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
руководителей муниципальных
образовательных учреждений и
урегулированию конфликта интересов

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
руководителей муниципальных
образовательных учреждений и
урегулированию конфликта интересов

(структурное подразделение, должность,

Ф.И.О. руководителя муниципального
образовательного учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителя муниципального образовательного учреждения и урегулированию конфликта интересов, образованной в образовательном учреждении.

« ___ » _____ 20 __ г.

(подпись лица направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано « ___ » _____ 20 __ г.
рег. № _____

Приложение 2
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
руководителей муниципальных
образовательных учреждений и
урегулированию конфликта интересов

Журнал регистрации уведомлений
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО руководителя, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5	6