Управление образования
Администрации городского округа Сухой лог

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Сухоложской городской
организации профсоюза работников
народного образования и науки
Российской Федерации

_____ А.И. Быкова
«26» ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
Управления образования
Администрации городского
округа Сухой Лог

_____ Ю.С. Берсенева
«26» ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Сухой Лог и урегулированию конфликта интересов

г. Сухой Лог

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Сухой Лог и урегулированию конфликта интересов (далее – «Положение») разработано в соответствии с положениями:

- методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 г.;

- Конституцией Российской Федерации;

- Указом Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия образуется в целях рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог, замещающих должности в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Сухой Лог (далее - руководители).

3. Состав комиссии формируется из работников Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог (далее по тексту Управление образования), Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Сухой Лог (далее по тексту МКУ Управление образования) и Сухоложской городской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4. Состав Комиссии, порядок ее работы утверждаются приказом начальника городского Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог (далее по тексту начальник Управления 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. 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.

8. В заседаниях Комиссии могут участвовать:

8.1 специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым Комиссией;

8.2 должностные лица государственных органов;

8.3 должностные лица органов местного самоуправления;

8.4 представители заинтересованных организаций;

8.5 и другие лица.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

10.1 представление начальнику Управления образования сведений, материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении руководителем недостоверных или неполных сведений;

б) о несоблюдении руководителем требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов;

10.2 поступившее в Управление образования:

а) обращение граждан;

б) заявления руководителя о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

10.3 представление должностных лиц органа местного самоуправления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

10.4 материалы проверки, свидетельствующие о представлении руководителем недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей

государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

10.5 и другие.

11. Комиссия не рассматривает:

11.1 сообщения о преступлениях и административных правонарушениях;

11.2 анонимные обращения.

12. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение трех календарных дней назначает дату заседания Комиссии;

б) принимает решение о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения и о рассмотрении в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

14. Секретарь Комиссии извещает руководителя муниципального образовательного учреждения о проведении заседания любым из способов: по телефону, по скайпу, письменно, по электронной почте и иным способом.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя, 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 и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса может быть рассмотрено в его отсутствие или, при необходимости, отложено.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса (ов) (из п.10 настоящего Положения), Комиссия принимает одно из следующих решений установить, что сведения, представленные руководителем являются:

18.1 достоверными и полными;

18.2 недостоверными и/или неполными. В этом случае Комиссия может рекомендовать применить к руководителю соответствующую меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса (ов) (из п.10 настоящего Положения), Комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1 установить, что руководитель соблюдал требования к служебному поведению и/или требования руководитель не соблюдал требования к

служебному поведению и/или требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления образования, указать руководителю муниципального образовательного учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

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

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

19.4 признать, что причина непредставления руководителем 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 начальнику Управления образования, применить к руководителю муниципального образовательного учреждения конкретную меру ответственности.

19.5 признать, что сведения, представленные руководителем, являются достоверными и полными;

19.6 признать, что сведения, представленные руководителем, являются недостоверными и/или неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления образования, применить к руководителю конкретную меру ответственности и/или направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19.7 при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии,

2) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

3) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя

муниципального образовательного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов;

4) предъявляемые к руководителю претензии, материалы, на которых они основываются;

5) содержание пояснений руководителя и других лиц по существу предъявляемых претензий;

6) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

7) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

8) другие сведения;

9) результаты голосования;

10) решение и обоснование его принятия.

23. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мотивированное мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

24. Копии протокола заседания Комиссии в течение трех календарных дней со дня заседания направляются начальнику Управления образования и руководителю - в виде выписки из него, а иным заинтересованным лицам - по решению Комиссии.

25. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов.

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии, вручается руководителю, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 10 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

35. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем 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 течение трех календарных дней, а при необходимости - немедленно.