



Муниципальное образование
Тюльганский район
Оренбургской области
Муниципальное казенное учреждение
«Центр сопровождения деятельности
образовательных учреждений
Тюльганского района»

П Р И К А З

20.03.2022 г. № 88

Об утверждении положения о комиссии
по соблюдению требований к
служебному поведению работников
МКУ «ЦСДОУ»

В соответствии со статьями 11, 12 Федерального закона от 25.12.,2008 273 ФЗ «О противодействии коррупции». статьями 1 2, 14,1. 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 9. 11.1 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-03 «О муниципальной службе в Оренбургской области». Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», ПРИКАЗЫВАЮ;

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МКУ «ЦСДОУ» по урегулированию конфликта интересов (приложение 1 к настоящему приказу),

2 Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МКУ «ЦСДОУ», по урегулированию конфликта интересов (приложение 2 к настоящему приказу)

МКУ «ЦСДОУ»

В.В.Тарахтиенко

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих отдела образования администрации Тюльганского района Оренбургской области и руководителей учреждений, подведомственных отделу образования администрации Тюльганского района Оренбургской области, по урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет основные вопросы, связанные с работой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих отдела образования администрации Тюльганского района Оренбургской области и руководителей учреждений, подведомственных отделу образования администрации Тюльганского района Оренбургской области, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции; создания системы противодействия коррупции; повышения эффективности функционирования учреждения вследствие снижения рисков проявления коррупции,

1.1 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов,

1.2 Основной задачей комиссии является:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими отдела образования администрации Тюльганского района Оренбургской области и руководителями учреждений, подведомственных отделу образования администрации Тюльганского района Оренбургской области, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. NQ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее • требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление в отделе образования администрации Тюльганского района Оренбургской области и образовательных учреждениях мер по предупреждению коррупции;

3) формирование и координация проведения антикоррупционной политики в отделе образования администрации Тюльганского района Оренбургской области обеспечение контроля за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в отделе образования администрации Тюльганского района;

4) разработка и реализация системы мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживавших коррупцию во всех ее проявлениях;

5) разъяснение работникам учреждения основных положений федерального законодательства и законодательства Оренбургской области по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов,

6) взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Оренбургской области, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;

7) изучение, анализ и обобщение поступающих в Комиссию документов и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;

8) обеспечение контроля за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции отделе образования администрации Тюльганского района Оренбургской области.

2. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1. Представление материалов проверки, свидетельствующих:

- О представлении муниципальными служащими отдела образования администрации Тюльганского района и руководителей учреждений, подведомственных отдела образования администрации Тюльганского района Оренбургской области, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- О несоблюдении муниципальным служащим отдела образования администрации Тюльганского района Оренбургской области и руководителем учреждений, в подведомственных учреждениях отдела образования администрации Тюльганского района Оренбургской области, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2. Поступившее обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданского правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего отдела образования администрации Тюльганского района Оренбургской области, и руководителей подведомственных отдела образования администрации Тюльганского района Оренбургской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера СВОИХ супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) Представление начальника Отдела образования или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим и руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, осуществления в Отделе образования мер по предупреждению коррупции;

4) Представление материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим отдела образования администрации Тюльганского района Оренбургской области и руководителей учреждений, подведомственных отдела образования администрации Тюльганского района Оренбургской области, недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

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

4, Документы в пункте 2 настоящего Положения, регистрируются в установленном порядке направляются для рассмотрения комиссией.

5. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10 дневной срок назначает дату заседания комиссии, при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 рабочих дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление муниципального служащего и руководителя учреждения, в отношении которого комиссия рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией. а в случае ее проверки - и с результатами;

3) рассматривает ходатайства и принимает решения о приглашении на заседание комиссии:

- других муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Отделе образования;

- специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемыми комиссией;
- должностных лиц других органов местного самоуправления;
- представителей заинтересованных организаций;
- представителя муниципального служащего и руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

4) принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) и ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

6. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний комиссии, в том числе:

- организует ведение протоколов заседаний комиссии, их хранение и учет,
- обеспечивает членов комиссии соответствующими информацией, документами и материалами;
- при необходимости осуществляет организацию аудиозаписи и стенографирования заседаний комиссии;
- осуществляет контроль соблюдения сроков представления необходимых сведений и соответствующих материалов в комиссию;
- информирует членов комиссии по вопросам, включенных в повестку дня, а также о дате, времени и месте заседания комиссии;
- приглашает на заседание комиссии лицо, вопрос о котором включается в повестку дня, и иных лиц;
- подготавливает решение комиссии и ее рекомендации;
- обеспечивает в установленном порядке направление решений комиссии и их копий соответствующим лицам

7. Решение о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 3 пункта 5 настоящего Положения, принимается в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании своевременно поданного“ ходатайства лица, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена комиссии,

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии;

9. 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.

10. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, в

отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы лица о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки лица, в отношении которого рассматривается вопрос, или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки без уважительных причин, комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (руководителя учреждения) (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 1 пункта 2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим (руководителем учреждения) в соответствии с утвержденным в установленном действующим законодательством порядке положением о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения; представленные муниципальным служащим (руководителем учреждения) в соответствии с утвержденным в установленном действующим законодательством порядке положением о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Отдела образования применить к муниципальному служащему (руководителю учреждения) конкретную меру ответственности.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 1 пункта 2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий (руководитель учреждения) соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий (руководитель учреждения) не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Отдела образования указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности,

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили, в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению той организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим (руководителем 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 руководителю Управления образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения о расходах, представленные муниципальным служащим (руководителем учреждения) в отношении себя, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения о расходах, представленные муниципальным служащим (руководителем учреждения) в отношении себя и супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления образования применять к муниципальному служащему (руководителю учреждения) 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,

17. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 пункта 2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное не предусмотренное пунктами 12 — 16 настоящего Положения решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

18. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

19. Оформленные протоколами решения комиссии подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения для руководителя Отдела образования, носят рекомендательный характер, Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 2 пункта 2 настоящего Положения, носит обязательный характер.

20. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества, должности (звания) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к муниципальному служащему (руководителю учреждения) претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего (руководителя учреждения) и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации,

7) другие сведения;

8) результаты голосования,

9) решение и обоснование его принятия.

21. 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 должны быть ознакомлены муниципальный служащий (руководитель учреждения),

22. Копия протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Отдела образования, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему (руководителю учреждения), а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. Письменное уведомление о даче согласия гражданину, замещавшему в должность муниципальной службы, или об отказе ему в

замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению той организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, направляется ему в течение одного рабочего дня, устное уведомление — в течение трех рабочих дней.

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

Приложение № 1
к приказу МБОУ «Ташлинская СОШ»
от _____ № _____

СОСТАВ комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Отдела образования администрации Тюльганского района Оренбургской области и руководителей учреждений, подведомственных Отделу образования администрации Тюльганского района Оренбургской области, по урегулированию конфликта интересов

Сергеева Ольга Владимировна
(председатель комиссии)

Начальник Отдела образования
администрации Тюльганского
района

Ехина Елена Михайловна
(заместитель председателя комиссии)

Заместитель начальника отдела
образования администрации
Тюльганского района

Тарахтиенко Вера Васильевна
Член комиссии

Директор МКУ «ЦСДОУ»

Бугаец Ирина Степановна
Член комиссии

Документовед МКУ «ЦСДОУ»

Блинова Олеся Сергеевна
Секретарь комиссии

Юрист МКУ «ЦСДОУ»

