

**Управление образования Белохолуницкого района
Кировской области**

П Р И К А З

25.02.2021

№ 19/4-2

г. Белая Холуница

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
руководителей муниципальных организаций, подведомственных Управлению
образования Белохолуницкого района Кировской области и урегулированию
конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения добросовестного и эффективного исполнения руководителями муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области обязанностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №1.

2. Признать утратившим силу приказ Управления образования Белохолуницкого района Кировской области от 06.06.2019 № 61/4-2 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления образования Белохолуницкого района, руководителей муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования Белохолуницкого района, и урегулированию конфликта интересов».

3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области и урегулированию конфликта интересов (Приложение №2).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления
образования

Е.Н. Огнёва

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления образования
Белохолуницкого района Кировской
области
от 25.02.2021 № 19/4-2

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
руководителей муниципальных организаций, подведомственных
Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области
и урегулированию конфликта интересов

1. Положением о комиссии Управления образования Белохолуницкого района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии Управления образования Белохолуницкого района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Кировской области, указами и распоряжениями Губернатора Кировской области, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области:

3.1. В обеспечении соблюдения руководителями муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области (далее – руководители муниципальных организаций) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее –

требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. 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 организаций, подведомственных Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области.

5. Комиссия образуется приказом Управления образования. Указанным правовым актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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. В состав комиссии входят:

6.1. Заместитель начальника управления образования Белохолуницкого района Кировской области (председатель комиссии).

6.2. Руководитель - главный бухгалтер Муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования Белохолуницкого района» (заместитель председателя комиссии).

6.3. Специалист по кадрам Муниципального казённого учреждения «Служба методического и технического сопровождения муниципальных учреждений образования Белохолуницкого района Кировской области» (секретарь комиссии).

6.4. Представители учреждений образования.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Управлении образования, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

9.1. Другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представитель руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

12.1. Предоставление начальником Управления образования Белохолуницкого района материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении руководителем муниципальной организации недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении руководителем муниципальной организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12.2. Поступившее в кадровую службу Управления образования Белохолуницкого района в установленном порядке:

заявление руководителя муниципальной организации о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение к Положению);

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

12.3. Представление начальником Управления образования или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципальной организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

13.1. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения рассматривается кадровой службой Управления образования, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта 12.2 пункта 12, должностное

лицо кадровой службы Управления образования имеет право проводить собеседование с руководителем муниципальной организации, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления образования может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированные заключения, подготовленные должностным лицом кадровой службы должны содержать:

информацию, изложенную в уведомлении, указанную в абзаце третьем подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения;

информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанный в абзаце третьем подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения или иного решения.

13.2. Поступившее уведомление регистрируется в кадровой службе Управления образования.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, и абзацем четвертым подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения;

организует ознакомление руководителя муниципальной организации, в отношении которого комиссией 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 информацией, поступившей в Управление образования, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подразделе 9.1 раздела 9 настоящего Положения, принимает решение

об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором 12.2 пункта 12 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15. Заседание комиссии проводится, в присутствии руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель муниципальной организации указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Положения.

Заседания комиссии проводятся в отсутствие руководителя муниципальной организации в случае:

если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципальной организации лично присутствовать на заседании комиссии;

если руководитель муниципальной организации, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципальной организации (с его согласия), 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, указанного в абзаце втором подпункта 12.1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные руководителем муниципальной организации, являются достоверными и полными.

18.2. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные руководителем муниципальной организации, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует

начальнику Управления образования применить к руководителю муниципальной организации конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 12.1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. Установить, что руководитель муниципальной организации соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

19.2. Установить, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления образования указать руководителю муниципальной организации на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципальной организации конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. Признать, что причина непредставления руководителем муниципальной организации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

20.2. Признать, что причина непредставления руководителем муниципальной организации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципальной организации принять меры по представлению указанных сведений.

20.3. Признать, что причина непредставления руководителем муниципальной организации 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 муниципальной организации конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. Признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

21.2. Признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципальной организации и (или) начальнику Управления образования принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

21.3. Признать, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления образования применить к руководителю муниципальной организации конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 12.3 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Управления образования, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику Управления образования.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии. Решения комиссии для начальника Управления образования носят рекомендательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

26.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

26.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

26.3. Предъявляемые к руководителю муниципальной организации претензии, материалы, на которых они основываются.

26.4. Содержание пояснений руководителя муниципальной организации и других лиц по существу предъявляемых претензий.

26.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

26.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Управление образования.

26.7. Другие сведения.

26.8. Результаты голосования.

26.9. Решение и обоснование его принятия.

27. 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 муниципальной организации.

28. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется начальнику Управления образования, полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципальной организации, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. 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 муниципальной организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами, 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. Решение начальника Управления образования оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципальной организации информация об этом представляется начальнику Управления образования для решения вопроса о применении к руководителю муниципальной организации мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

31. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципальной организации 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.

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

33. 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, осуществляются секретарем комиссии.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования
Белохолуницкого района Кировской
области
от 25.02.2021 № 19/4-2

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
руководителей муниципальных организаций, подведомственных
Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области
и урегулированию конфликта интересов**

- Пушкарева Светлана Владимировна - заместитель начальника управления образования Белохолуницкого района Кировской области, председатель комиссии;
- Ренёва Елена Михайловна - Руководитель - главный бухгалтер Муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования Белохолуницкого района», заместитель председателя комиссии;
- Черезова Валентина Юрьевна - специалист по кадрам Муниципального казённого учреждения «Служба методического и технического сопровождения муниципальных учреждений образования Белохолуницкого района Кировской области», секретарь комиссии;
- Архипова Татьяна Александровна - Директор Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п.Подрезчиха Белохолуницкого района Кировской области, член комиссии;
- Магомедова Надежда Ильинична - Заведующий Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 «Колокольчик» г. Белая Холуница Кировской области, член комиссии.
-

Приложение

к Положению

Начальнику Управления
образования Белохолуницкого
района Кировской области

(Ф.И.О., должность)

Заявление

о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

в связи с тем, что _____
(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия

могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

(указываются дополнительные материалы)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных
организаций, подведомственных Управлению образования Белохолуницкого района
Кировской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении
настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись, фамилия и
инициалы)

