



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУХОРШИБИРСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

«МУХАР – ШЭБЭРЭЙ АЙМАГ» ГЭНЭН НЮТАГАЙ ЗАСАГАЙ БАЙГУУЛАМЖЫН
НУРАЛСАЛАЙ ЗАХИРГААН

671340 РБ, Мухоршибирский р-н с. Мухоршибирь, ул. 30 лет Победы, 20 E-mail:
ruomuh_mrg@mail.ru тел. (факс): 8(30143) 21-467 ОГРН: 1020300752493 ИНН/КПП: 0314003563 /
031401001
сайт: <http://mushib-uo.profiedu.ru>

ПРИКАЗ № 53

с. Мухоршибирь

«18 февраля» 2023 год

Об утверждении Положения о
Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и
урегулированию конфликта
интересов в Управлении образования
муниципального образования
«Мухоршибирский район»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
правового акта,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в
Управлении образования муниципального образования «Мухоршибирский
район».

2. Признать утратившими силу:

- приказ Управления образования муниципального образования «Мухоршибирский
район» от 17.12.2014г. № 306 «Об утверждении Положения о конфликте интересов
работника Управления образования муниципального образования
«Мухоршибирский район».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на юрисконсульта
Управления образования (Н.И. Кононова).

Начальник



Б-Ц.В. Очиров

Исп. Н.И. Кононова

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУХОРШИБИРСКИЙ РАЙОН»

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Управления образования муниципального образования «Мухоршибирский район», руководителей подведомственных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Бурятия, законами Республики Бурятия, актами Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Управлению образования муниципального образования «Мухоршибирский район» (далее – Управление образования):

а) в обеспечении соблюдения работниками Управления образования и руководителями подведомственных учреждений (далее – работники (руководители) требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Управлении образования мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников (руководителей).

II. Порядок образования Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника Управления образования и размещается на официальном сайте.

В состав комиссии входят председатель комиссии, назначаемый начальником Управления образования из числа членов Комиссии, секретаря и члены Комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности по его поручению исполняет один из членов Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

Начальник Управления образования; должностное лицо, в обязанности которого входит работа с кадровым составом; должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений; начальники структурных подразделений Управления образования; представитель (представители) общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования (по согласованию).

Число членов Комиссии, не являющихся работниками Управления образования, составляет не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.3. Начальник Управления образования может принять решение о включении в состав Комиссии:

представителя общественного совета, образованного при органе местного самоуправления, которому подведомственна организация (далее – орган местного самоуправления) (по согласованию);

представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления (по согласованию).

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

другие работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии – работников Управления образования недопустимо.

2.7. 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.

III. Порядок рассмотрения Комиссией вопросов, касающихся соблюдения требований об урегулировании конфликта интересов

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление начальником Управления образования материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении работником (руководителем) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в установленном порядке уведомление работника (руководителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1). В уведомлении работника (руководителя) указываются: фамилия, имя, отчество(при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства и занимаемая им должность, описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника(руководителя), правами и законными интересами граждан, организации, общества или государства либо указываются обстоятельства, при которых личная заинтересованность работника (руководителя) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой понимается возможность получения работником (руководителем) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

в) представление начальника Управления образования или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником (руководителем) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении образования мер по предупреждению коррупции.

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

3.3. По результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «б» пункта 3.1 настоящего Положения, осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения Комиссия имеет право проводить собеседование с работником (руководителем), представившим 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 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии, в случае направления запросов - в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении или в материалах, свидетельствующих о несоблюдении работником (руководителем) требований об урегулировании конфликта интересов;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения или иного решения.

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

- а) 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 пунктом 3.3 настоящего Положения;
- б) организует ознакомление работника (руководителя) в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;
- в) решает вопросы о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.7 настоящего Положения, и необходимости рассмотрения в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника (руководителя), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Организации указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения.

3.5.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника (руководителя) в случае, если:

- а) в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника (руководителя) лично присутствовать на заседании Комиссии;
- б) работник (руководитель), намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения с согласия работника (руководителя), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (при наличии).

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

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник (руководитель) соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что работник (руководитель) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указать работнику (руководителю)

на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить конкретную меру ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником (руководителем) должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником (руководителем) должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику (руководителю) и начальнику Управления образования принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник (руководитель) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления образования применить к работнику (руководителю) конкретную меру ответственности.

3.10. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.8-3.9 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.12. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Управления образования, решений или поручений председателя Комиссии, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику Управления образования.

3.13. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.15. 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 (при наличии), должности работника (руководителя), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику (руководителю) претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника (руководителя) и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Управление образования;

ж) другие сведения, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.16. Член Комиссии, несогласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник (руководитель).

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания, исчисляемый в рабочих днях, направляются начальнику Управления образования, полностью или в виде выписок из него - работнику (руководителю), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18. 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 работнику (руководителю) 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. Решение начальника Управления образования оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.19. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника (руководителя) информация об этом представляется начальнику Управления образования для решения вопроса о применении к работнику (руководителю) мер ответственности, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.20. В случае установления Комиссией факта совершения работником (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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.21. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника (руководителя), в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

3.22. 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 секретарем Комиссии.

Начальнику
Управления образования
муниципального образования
«Мухоршибирский район»

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении настоящего уведомления на заседании Комиссии Министерства образования и науки Республики Бурятия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Бурятия и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____