

Положение
о комиссии Управления образования администрации Тисульского
муниципального округа по предупреждению коррупции, этике,
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предупреждению коррупции, этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность руководителей учреждений (работников управления образования) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Численность и персональный состав комиссии утверждается и изменяется приказом начальника управления образования.

1.3. Комиссия действует на постоянной основе.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей руководителями (работниками управления образования);
- в) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей (работников управления образования).

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов местного самоуправления;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления и иных лиц.

3. Формирование комиссии и организация ее работы

3.1. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могут повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.2. Комиссия формируется приказом управления образования.

3.3. В состав Комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Общий численный состав – 5 человек. Все члены Комиссии при

принятии решений обладают равными правами. В состав комиссии включается представитель профсоюзной организации.

3.4. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов других работников управления образования, образовательной организации и МОУ «Тисульский ИМЦ» с правом совещательного голоса, которые могут дать пояснения по рассматриваемым вопросам.

3.5. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных и иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация:

а) о наличии у руководителя (работника управления образования) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) о несоблюдении руководителем (работником управления образования) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.7. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у руководителя (работника управления образования) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и (или) несоблюдение руководителем (работником управления образования) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.8. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, выносит решение о проведении проверки этой информации и назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления информации. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

3.10. Дата, время, место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора соответствующих материалов.

3.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

3.12. 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.

3.13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя (работника управления образования), рассматриваются материалы, по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

4. Решение комиссии

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

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.6. главы 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности руководителя (работника управления образования), которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить, что в рассматриваемом случае содержится личная заинтересованность руководителя (работника управления образования), которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления образования применить конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что руководитель (работник управления образования) соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что руководитель (работник управления образования) не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления образования применить конкретную меру ответственности.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.5. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания комиссии;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии, дата его поступления;
- содержание пояснений руководителя (работника управления образования) и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

4.6. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня его принятия направляются начальнику управления образования, руководителю, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.7. 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 (работнику управления образования) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

4.8. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем (работником управления образования) действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

4.10. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью управления образования, вручается руководителю (работнику управления образования) под роспись.

4.11. 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.