

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник МКУ Управление
образования Чишминский район
Республики Башкортостан



2015г.

Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан.
3. Основной задачей Комиссии является содействие начальнику муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Чишминский район РБ (далее – начальник Управления образования): а) в обеспечении соблюдения работниками муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее – работники Управления образования) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", приказами МКУ Управление образования муниципального района Чишминский район РБ от « 12 » 01 20 15 г. года № 24); б) в осуществлении в муниципальном казенном учреждении Управление образования муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее – Управление образования) мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Управления образования.
5. В состав Комиссии входят: а) начальник Управления образования - председатель Комиссии; б) члены Комиссии: - заместитель начальника МКУ Управление образования; - начальник ИМЦ МКУ Управление образования; - юрисконсульт отдела организационно-правовой работы Управления образования; - ведущий специалист по кадрам отдела организационно-правовой работы Управления образования – секретарь комиссии.

6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии по приказу.
7. Число членов Комиссии, работников Управления 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: а) непосредственный руководитель работника Управления образования, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника Управления образования, занимающие должности аналогичные работнику Управления образования, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос; б) другие работники Управления образования; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника Управления образования, 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 работника Управления образования, 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. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, работников Управления образования, недопустимо.
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: а) ходатайство председателя Комиссии, материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником Управления образования требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; б) ходатайство председателя либо заместителя председателя Комиссии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Управления образования требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении образования 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.
14. Председатель Комиссии при поступлении к нему в письменной форме информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии: а) в течение 3 дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации; б) организует ознакомление

работника Управления образования, 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 её проверки; в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 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.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии 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 работника Управления образования о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника Управления образования или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника Управления образования о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника Управления образования или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника Управления образования.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Управления образования (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику Управления образования претензий, 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 "а"4 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений: а) установить, что работник Управления образования соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов; б) установить, что 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 к работнику Управления образования конкретную меру ответственности. О принятом решении Комиссия направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может применять иное решение, чем это было предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивация принятия такого решения должны быть отражены в протоколах заседания Комиссии.

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

21. 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.

22. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, для начальника Управления образования носят рекомендательный характер.

23. В протоколе заседания Комиссии указываются: а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании; б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Управления образования, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; в) предъявляемые к работнику Управления образования претензии, материалы, на которых они основываются; г) содержание пояснений работника Управления образования и других лиц по существу предъявляемых претензий; д) фамилии, имена, отчества 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; з) результаты голосования; и) решение и обоснование его принятия.

24. 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 должен быть ознакомлен работник Управления образования.

25. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня заседания направляются начальнику Управления образования, полностью или в виде выписок из него работнику Управлению образования, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

26. Начальник Управления образования рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Управления образования мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении начальника 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.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Управления образования информация об этом представляется начальнику Управления образования для решения вопроса о применении к работнику Управления образования мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления Комиссией факта совершения работником Управления образования 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 3 дней, а при необходимости немедленно.

29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Управления образования, в отношении которого рассмотрен вопрос о

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

30. 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 кадровой службой Управления образования.