

**«ШЕРНУР МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБРАЗОВАНИЙН ДА САМЫРЫК-
ВЛАКЫН ПАШАШТ ШОТЫШТО
АДМИНИСТРАЦИЙЖЫН
ОБРАЗОВАНИЙ ОТДЕЛЖЕ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ УЧРЕЖДЕНИЙ**

425450 п. Шернур, ул. Советская, 87

Тел: (83633) 9-73-64, 9-76-03

Факс:9-70-84

E-mail:sernuroo@rambler.ru

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОТДЕЛ
ОБРАЗОВАНИЯ И ПО ДЕЛАМ
МОЛОДЕЖИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРНУРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

425450, п. Сернур, ул. Советская,87

Тел: (83633) 9-73-64, 9-76-03

Факс:9-70-84

E-mail:sernuroo@rambler.ru

П Р И К А З

от 10 ноября 2014 года № 160

**Об образовании Комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению сотрудников отдела образования, руководителей
образовательных организаций и урегулированию конфликта интересов в
Муниципальном учреждении «Отдел образования и по делам молодежи
администрации муниципального образования «Сернурский
муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю :

1. Образовать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников отдела образования, руководителей образовательных организаций и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном учреждении «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» и утвердить ее прилагаемый состав.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников отдела образования, руководителей образовательных организаций и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном учреждении «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель



А.Н. Танерова

УТВЕРЖДЕНО
приказом МУ «Отдел образования и
по делам молодежи администрации
МО «Сернурский муниципальный район»
от 10.11.2014 г. № 160

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников отдела образования, руководителей образовательных
организаций и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном
учреждении «Отдел образования и по делам молодежи администрации
муниципального образования «Сернурский муниципальный район»

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников отдела образования, руководителей образовательных организаций и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном учреждении «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» (далее – комиссия) в соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Сернурского муниципального района, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Муниципальному учреждению «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район» (далее – отдел образования):

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками отдела образования и руководителями образовательных организаций ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

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

4. Комиссия образуется приказом отдела образования. Указанным решением утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет член комиссии, назначенный председателем.

5. В состав комиссии включаются:

а) заместитель руководителя отдела образования (председатель комиссии), лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), сотрудники подразделений отдела образования, определяемые руководителем отдела образования;

б) представители образовательных организаций Сернурского муниципального района.

6. В состав комиссии могут быть включены:

а) представитель органа местного самоуправления;

б) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в отделе образования.

7. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 5 и в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с образовательной организацией Сернурского муниципального района, органа местного самоуправления, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в отделе образования, на основании запроса руководителя отдела образования. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности в отделе образования, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель структурного подразделения сотрудника отдела образования, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) сотрудники отдела образования, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

в) должностные лица органов местного самоуправления; государственных органов, представители заинтересованных организаций;

г) представитель сотрудника отдела образования, руководителя образовательной организации, 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 лица, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос).

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, сотрудников отдела образования, недопустимо.

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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

13. Организационно-правовое обеспечение комиссии осуществляет отдел образования.

14. Основанием для проведения заседания комиссии является представление руководителем отдела образования материалов по результатам соответствующих проверок свидетельствующих:

- о достоверности и полноте сведений о своих доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера своего(ей) супруга (супруги), несовершеннолетних детей, представляемых руководителями образовательных организаций;

- о несоблюдении сотрудниками отдела образования, руководителями образовательных организаций требований к служебному поведению (в том числе нарушение кодексов этики) и урегулированию конфликта интересов.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а так же анонимные сообщения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

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

- в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии;

- организует ознакомление должностного лица, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению (в том числе нарушение кодексов этики) и урегулированию конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией поступившей должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами проверки;

- рассматривает ходатайство о приглашении на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросу заседания комиссии, и о рассмотрении в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии проходит в присутствии должностного лица, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению (в том числе нарушение кодексов этики) и урегулированию конфликта интересов. При наличии письменного

заявлений должностного лица о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание проводится в его отсутствие.

18. В случае неявки должностного лица или его представителя при отсутствии письменного заявления о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки должностного лица или его представителя на заседание без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а так же дополнительные материалы.

20. Члены комиссии и лица, участвующие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

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

- установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению (в том числе кодекс этики) и урегулированию конфликта интересов;

- установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению (в том числе кодекс этики) и урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю указать на недопустимость нарушений требований к служебному поведению (в том числе кодекса этики) и урегулированию конфликта интересов либо применить к сотруднику или руководителю образовательной организации конкретную меру ответственности.

22. Решение комиссии оформляется протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участия в заседании.

23. В протоколе указываются:

- дата заседания комиссии, ФИО членов комиссии, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых вопросов с указанием ФИО и должности сотрудника или руководителя образовательной организации, в отношении которого рассматривается вопрос соблюдения требования к служебному поведению (в том числе кодекса этики) и урегулированию конфликта интересов;

- предъявляемые к сотруднику или руководителю образовательной организации претензии и материалы, на которых они основаны;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления;

- содержание пояснений сотрудника;

- ФИО выступивших на заседании, содержание и краткое изложение их выступлений;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и его обоснование.

24. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу, о чем в протоке делается соответствующая запись.

25. Копия протокола в 3-дневный срок направляется должностному лицу, в отношении которого рассматривался вопрос на заседании и другим заинтересованным лицам.

26. Руководитель обязан рассмотреть протокол и вправе учесть его в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при применении к сотруднику мер ответственности.

27. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника или руководителя образовательной организации, в отношении которого рассматривается вопрос соблюдения требования к служебному поведению (в том числе кодекса этики) и урегулированию конфликта интересов.
