



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.10.2023

№ 1219

г. Первоуральск

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», Положением Управления образования городского округа Первоуральск

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).

2) Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

3) Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов (приложение 3).

3. Признать утратившим силу распоряжение Управления образования городского округа Первоуральск от 30 января 2023 года № 116 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений,

подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов».

4. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Управления образования городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.eduprv.ru).

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. начальника Управления образования
городского округа Первоуральск,
заместитель начальника



О.Н. Коршунова

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Управления
образования городского округа
Первоуральск
от 17.10.2023 № 1219

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- | | |
|--|---|
| 1. Присекарь
Ирина Алексеевна | - Заместитель начальника Управления образования городского округа Первоуральск, председатель комиссии |
| 2. Легкая
Галина Михайловна | - Заместитель начальника Управления образования городского округа Первоуральск, заместитель председателя комиссии |
| 3. Грамотеева
Анастасия Александровна | - Ведущий специалист отдела правового обеспечения и программных мероприятий Управления образования городского округа Первоуральск, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| 4. Графова
Олеся Александровна | - Главный специалист отдела правового обеспечения и программных мероприятий Управления образования городского округа Первоуральск |
| 5. Песецкая
Людмила Алексеевна | - руководитель
Первоуральского филиала ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» (по согласованию) |
| 6. Павлова
Надежда Павловна | - Председатель Первоуральской городской организации Общероссийского Профсоюза образования (по согласованию) |
| 7. Будкевич
Татьяна Георгиевна | - Председатель Первоуральского местного отделения общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России» (по согласованию) |
| 8. Урбанская
Ирина Борисовна | - Юрисконсульт
МКУ ЦХЭМО (по согласованию) |

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Управления
образования городского округа
Первоуральск
от 17.10.2023 № 1219

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Первоуральск и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Управления образования городского округа Первоуральск (далее – Управления образования):

1) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Управлению, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

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 учреждений, подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск (далее – руководители).

II. Порядок образования комиссии

5. Комиссия образуется распоряжением Управления образования городского округа Первоуральск, которым также утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии включаются:

1) должностные лица Управления образования, муниципальные служащие из структурных подразделений Управления образования (в том числе по правовым вопросам и муниципальной службы);

2) представители (представитель) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной (государственной) службой Российской Федерации.

8. Начальник Управления образования городского округа Первоуральск может принять решение о включении в состав Комиссии представителя профсоюзной организации образования, действующей в городском округе Первоуральск.

9. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями, образовательными организациями, профсоюзной организацией, действующей в действующей в городском округе Первоуральск, на основании запроса Начальника Управления образования городского округа Первоуральск. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) заместитель Начальника Управления образования городского округа Первоуральск, осуществляющий организационное руководство, координацию и контроль за деятельностью муниципального учреждения, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов Свердловской области и органов местного самоуправления городского округа Первоуральск; представители заинтересованных организаций, 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 вопрос, или любого члена Комиссии.

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

15. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

III. Порядок работы комиссии

16. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление Начальника Управления образования городского округа

Первоуральск материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении руководителем недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах);

о несоблюдении руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в Управление образования:

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

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

3) представление Начальника Управления городского округа Первоуральск или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

18. Заявление, указанное в абзаце первом подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, подается руководителем в отдел правового обеспечения и программных мероприятий Управления образования городского округа Первоуральск письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению к настоящему Положению.

19. Уведомление, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, рассматривается отделом правового обеспечения и программных мероприятий Управления образования городского округа Первоуральск, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, специалист отдела правового обеспечения и программных мероприятий Управления образования городского округа Первоуральск (лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) вправе проводить собеседование с руководителем, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а Начальник Управления образования городского округа Первоуральск или заместитель начальника, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов.

Обращение или 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.

21. Мотивированное заключение, предусмотренное 20 настоящего Положения, должно содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в абзаце третьем подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного

самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 31 настоящего Положения или иного решения.

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

1) в течение десяти дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного в пункте 23 настоящего Положения;

2) организует ознакомление руководителя, 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 отдел правового обеспечения и программных мероприятий Управления образования городского округа Первоуральск, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Секретарь Комиссии осуществляет ознакомление руководителя, 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.

25. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

26. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае:

1) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных в подпункте 2 пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если руководитель, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления образования городского округа Первоуральск применить к руководителю

конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления образования городского округа Первоуральск указать руководителю на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем 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 городского округа Первоуральск применить к руководителю конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления образования городского округа Первоуральск применить к руководителю конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в пунктах 27 - 32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 3 пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

34. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Управления образования городского округа Первоуральск, решений или поручений начальника Управления образования городского округа Первоуральск, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику Управления образования городского округа Первоуральск.

35. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего

Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. .

В ходе заседания комиссии может осуществляться аудиозапись. О проведении аудиозаписи должны быть извещены все члены комиссии и лица, участвующие в заседании комиссии.

36. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

Решения Комиссии для начальника Управления образования городского округа Первоуральск носят рекомендательный характер.

37. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Управление образования городского округа Первоуральск;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

38. 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.

39. Копия протокола заседания Комиссии в течение семи дней со дня заседания направляется начальнику Управления образования городского округа Первоуральск, полностью или в виде выписки из него - руководителю, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

40. Начальник Управления образования городского округа Первоуральск рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к 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 городского округа Первоуральск в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника Управления образования городского округа Первоуральск оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

42. В случае установления Комиссией факта признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя информация об этом представляется

начальнику Управления образования городского округа Первоуральск для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

43. В случае установления Комиссией факта совершения 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 правоприменительные органы в течение трех дней, а при необходимости - немедленно.

44. 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, осуществляет отделом правового обеспечения и программных мероприятий.

Приложение
к Положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
руководителей муниципальных
учреждений, подведомственных
Управлению образования городского
округа Первоуральск, и урегулированию
конфликта интересов

Заявление

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

Форма

В отдел правового обеспечения и
программных мероприятий
Управления образования
городского округа Первоуральск

В соответствии с Положением о предоставлении лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений городского округа Первоуральск, и руководителями муниципальных учреждений городского округа Первоуральск сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным постановлением Главы городского округа Первоуральск от 20 февраля 2013 года № 02, прошу рассмотреть на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Замещаемая должность руководителя _____

3. Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга)

_____ фамилия, имя, отчество
и (или) несовершеннолетних детей _____

_____ фамилия, имя, отчество
за отчетный период с 01 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по объективным
причинам _____

4. К заявлению прилагаю дополнительную информацию: _____

дата

подпись, ФИО

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Управления образования
городского округа Первоуральск
от 17.10.2023 № 1219

«О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению руководителей
муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению
образования городского округа
Первоуральск, и урегулированию
конфликта интересов»

Порядок

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей
муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования городского
округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий порядок определяет процедуру рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) вопросов, связанных с:

1) соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 ФЗ - «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, в отношении руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск, и урегулированию конфликта интересов;

2) осуществлением мер по противодействию коррупции.

2. Информация об образовании Комиссии, порядке работы Комиссии, составе Комиссии, состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях подлежит размещению на официальном сайте Управления образования городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом требований законодательства Российской Федерации и защите персональных данных.

3. Работу комиссии организует председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4. При организации работы Комиссии председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, а также принимает решение о переносе заседания Комиссии на иные дату и (или) время;

3) ведет заседание Комиссии;

4) дает поручение в рамках своих полномочий членам Комиссии;

5) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

6) принимает иные решения в соответствии с положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

5. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет прием поступающих материалов в Комиссию;

2) координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов решений Комиссии;

3) непосредственно до начала заседания сообщает председателю Комиссии о невозможности присутствовать на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии и (или) руководителя;

4) осуществляет подсчет голосов членов Комиссии при тайном голосовании в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней;

5) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксируется решение и результаты голосования членов Комиссии;

6) организывает выполнение поручений председателя и заместителя председателя комиссии, данных по результатам заседания;

7) заверяет соответствие копии протокола заседания Комиссии его подлиннику с использованием печати;

8) осуществляет ознакомление руководителя, 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 городского округа Первоуральск, и с результатами ее проверки.

9) иные поручения в соответствии с Положением.

6. Члены Комиссии:

1) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;

2) имеют право задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии;

3) знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии;

4) заявлять о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания.

5) имеют иные права и обязанности в соответствии с Положением.

7. Заседание Комиссии переносится на иные дату и(или) время по решению председателя Комиссии в случае:

1) если члены Комиссии признают вопрос недостаточно подготовленным и (или) нуждающимся в дополнительном изучении, которое невозможно произвести на том же заседании;

2) неявка руководителя, явка которых была признана членами Комиссии обязательной;

3) отсутствие кворума, необходимого для проведения заседания Комиссии.

8. Заявление члена Комиссии о возникновении у него прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, осуществляется письменно (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии) или устно (отражается в протоколе заседания Комиссии). Указанный член Комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

9. На заседании Комиссии изучаются обстоятельства, рассматриваются документы и материалы, имеющие значение для принятия решения, заслушиваются пояснения руководителя, иных лиц, участвующих в заседании Комиссии.

10. При определении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений, представленных руководителем в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Комиссия руководствуется следующими положениями:

1) недостоверность сведений определяется несоответствием представленных характеристик имущества и обязательств (размер дохода, недвижимого имущества и обязательств, а также иные характеристики) правоустанавливающим, регистрационным и иным, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, видам документов или фактическим обстоятельствам;

2) неполные сведения - неуказание сведений, подлежащих внесению в справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с формой, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

11. При определении объективности и уважительности причины непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей Комиссия исходит из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении руководителя, в том числе пояснений руководителя в отношении мер, предпринятых им в целях получения необходимых сведений, иных материалов, свидетельствующих о невозможности представить указанные сведения, и руководствуется следующими положениями:

1) объективная причина - причина, которая существует независимо от воли руководителя (например, руководитель длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него отсутствуют возможности для получения такой информации);

2) уважительная причина - причина, которая обоснованно препятствовала руководителю представить необходимые сведения (болезнь, командировка и иное).

12. Представление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (уточненных сведений) после назначения даты заседания Комиссии не может служить основанием отмены заседания и требует всестороннего рассмотрения на заседании Комиссии.

13. При выработке Комиссией рекомендации о применении к руководителю меры дисциплинарной ответственности учитываются следующие критерии:

- 1) характер и тяжесть совершенного нарушения;
- 2) обстоятельства, при которых совершено нарушение;
- 3) соблюдение руководителем иных ограничений и запретов, исполнение иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- 4) предшествующие результаты исполнения руководителем своих должностных обязанностей.

14. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

15. При тайном голосовании члены Комиссии заполняют бюллетени для тайного голосования (с последующим приобщением к протоколу заседания Комиссии).