

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

15.04.2025

с. Поспелиха

№ 182

Об утверждении Положения о
комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению муниципальных
служащих комитета по
образованию Администрации
Поспелихинского района,
руководителей муниципальных
учреждений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по образованию Администрации Поспелихинского района, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по образованию Администрации Поспелихинского района, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Л.Ю. Крысина

Приложение № 1
к приказу
комитета по образованию
Администрации района
от 15.04.2025 № 182

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих комитета по образованию Администрации
Поспелихинского района, руководителей муниципальных учреждений и
урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по образованию Администрации Поспелихинского района, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в комитете по образованию Администрации Поспелихинского района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, настоящим Положением, а также иными правовыми актами Алтайского края.

3. Основной задачей комиссии является содействие комитету по образованию Администрации района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими комитета по образованию Администрации Поспелихинского района (далее - муниципальные служащие), руководителей муниципальных учреждений (далее - руководители) 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, а также законами и иными нормативными правовыми актами Администрации района (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении комитетом по образованию мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в комитете по

образованию Администрации Пospelихинского района, руководителей муниципальных учреждений.

5. В состав комиссии входят:

- а) председатель комитета по образованию (председатель комиссии);
- б) главный специалист (по учебной работе) комитета по образованию (заместитель председателя);
- в) главный специалист (по кадровой работе) комитета по образованию (секретарь комиссии);
- г) представитель общественной организации (районного Совета ветеранов Администрации района);
- д) представитель общественной организации (отраслевой Профсоюз)
- е) представитель по закупкам.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в комитете по образованию Администрации района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в комитете по образованию Администрации района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в комитете по образованию Администрации района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других муниципальных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, 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 муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы

в комитете по образованию Администрации района и руководителей образовательных учреждений, не допускается.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление председателем комитета по образованию Администрации района в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, замещающими (претендующими на замещение) должности муниципальной службы, установленные в комитете по образованию Администрации района, замещающими (претендующими на замещение) должности руководителей муниципальных учреждений и соблюдения ими требований к служебному поведению, утверждённого постановлением Администрации района от 26 февраля 2010 № 134, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении государственным служащим, руководителем недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 2 названного Положения;

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

б) или поступивших в комитет по образованию Администрацию района:

- обращение гражданина, замещавшего в комитете по образованию Администрации Пospелихинского района должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, определённый нормативным правовым актом Администрации района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

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

в) представление председателя комитета по образованию Администрации района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

г) представление лица, принявшего решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, руководителя, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, материалов проверки,

свидетельствующих о представлении недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в комитет по образованию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в комитете по образованию Администрации Пospелихинского района, руководителя муниципального учреждения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые или гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации не рассматривался;

е) если муниципальный служащий, руководитель столкнулся с проблемами, которые помешают ему соблюдать правила поведения на работе или требования по разрешению конфликта интересов, он должен сообщить об этом.

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

12.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в комитете по образованию Администрации Пospелихинского района, руководителем муниципального учреждения главному специалисту по работе с кадрами комитета по образованию Администрации Пospелихинского района. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). По результатам рассмотрения обращения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.»

12.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, подается специалисту по работе с кадрами комитета по образованию Администрации Поспелихинского района. Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, 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 комитет по образованию и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 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.

15.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

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

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему, руководителю претензий, а также дополнительные материалы.

18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем в соответствии с пунктом 2 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, замещающими (претендующими на замещение) от 26 февраля 2010 № 134, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю комитета по образованию Администрации района применить к муниципальному служащему, руководителю конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий, руководитель не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю комитета по образованию Администрации района указать муниципальному служащему, руководителю на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему, руководителю конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, 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 председателю комитета по образованию Администрации района применить к муниципальному служащему, руководителю конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю комитета по образованию Администрации района применить к муниципальному служащему, руководителю конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19-22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в комитете по образованию Администрации Пospelихинского района, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует председателю комитета по образованию Администрации района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24.1 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) если муниципальный служащий, руководитель не может соблюдать требования к своему служебному поведению или требования по урегулированию конфликта интересов из-за обстоятельств, не зависящих от него, то должна быть признана связь между этими обстоятельствами и его невозможностью выполнять эти требования;

б) признать отсутствие такой причинно-следственной связи.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, для председателя комитета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. 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, должности муниципального служащего, руководителя в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя 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 муниципальный орган;

ж) другие сведения;

- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий, руководитель.

29. Письменное уведомление о принятом решении по результатам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, направляется гражданину не позднее следующего дня со дня заседания комиссии.

30. Председатель комитета по образованию обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель комитета по образованию в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии; названное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя информация об этом представляется председателю комитета по образованию для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

33.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью комитета по образованию Администрации района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в комитете по образованию Администрации Пospelихинского района, руководителю в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии

34. 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 секретарем комиссии.

Приложение № 2
к приказу
комитета по образованию
Администрации района
от №

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих комитета по образованию Администрации
Поспелихинского района, руководителей учреждений и урегулированию конфликта
интересов

1. Сформировать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по образованию Администрации Поспелихинского района, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов в составе:

Председатель комиссии:

Крысина Любовь Юрьевна, председатель комитета по образованию

Заместитель председателя комиссии:

Беседина Наталья Евгеньевна, главный специалист комитета по образованию

Секретарь комиссии:

Жукова Елена Алексеевна, главный специалист комитета по образованию

Члены комиссии:

Елисеева Вера Ивановна, представитель общественной организации районного Совета ветеранов Администрации района (по согласованию).

Соболева Вера Васильевна, председатель ТООП образования и науки Поспелихинского и Курьинского районов, председатель координационного совета организаций профсоюзов в Поспелихинском районе (по согласованию).

Кисиль Сергей Николаевич, специалист по закупкам (по согласованию).