



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕКОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

18.04.2024

№ 51

р.п. Беково

**О комиссии Управления образования администрации
Бековского района Пензенской области по соблюдению требований к
служебному поведению руководителей муниципальных
образовательных организаций и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями),

приказываю:

1. Образовать комиссию Управления образования администрации Бековского района Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных образовательных организаций и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о комиссии Управления образования администрации Бековского района Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных образовательных организаций и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Начальник Управления образования
администрации Бековского района



О.П. Борисова

Состав комиссии
Управления образования администрации
Бековского района Пензенской области по соблюдению требований
к служебному поведению руководителей муниципальных
образовательных организаций и урегулированию конфликта интересов

Ефремова Ю.А. – главный специалист Управления образования администрации Бековского района Пензенской области по социальным вопросам, председатель комиссии;

Бакушкина Н.А. – инспектор образовательных организаций Управления образования администрации Бековского района Пензенской области, заместитель председателя комиссии;

Полякова С.В. – старший методист Муниципального казенного учреждения Бековского района Пензенской области «Центр поддержки муниципальных учреждений», секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Кузьмина Ю.А. – старший методист Муниципального казенного учреждения Бековского района Пензенской области «Центр поддержки муниципальных учреждений», секретарь рабочей группы;

Маркина О.А. – старший методист Муниципального казенного учреждения Бековского района Пензенской области «Центр поддержки муниципальных учреждений», секретарь рабочей группы.

Положение
о комиссии Управления образования администрации
Бековского района Пензенской области по соблюдению требований к
служебному поведению руководителей муниципальных
образовательных организаций и урегулированию конфликта интересов

Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных образовательных организаций и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения руководителями муниципальных 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 (далее - требования и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществление в Управлении образования администрации Бековского района Пензенской области мер по предупреждению коррупции.

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - руководители).

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления образования администрации Бековского района

Пензенской области. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный работодатель руководителя в отношении, которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии по решению председателя.

7. 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.

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии является:

- представление начальника Управления образования администрации Бековского района Пензенской области о проверке соблюдения руководителем ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством;

- поступившие должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном локальным правовым актом сообщения или письменные обращения граждан.

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

10. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

- 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;

- 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 Комиссию, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайство о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в ходатайстве, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы руководителя о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки руководителя или его представителя на заседании Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки руководителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие руководителя.

12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых руководителю претензий, а также дополнительные материалы.

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

14. Для исполнения решений Комиссии могут быть изданы локальные правовые акты.

15. Решения Комиссии по всем вопросам, принимаются голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

- предъявляемые руководителю претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений руководителя и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

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

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснования его принятия.

18. 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 учреждения.

19. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания передаются начальнику Управления образования администрации Бековского района Пензенской области для решения вопроса о применении к работнику дисциплинарного взыскания.

20. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем действия (факта бездействия), содержащего признаки преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

21. 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.

22. 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.