



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
« ГОРОД САРАТОВ »**

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

24.04.2014 № 320

(с изменениями на 21.06.2018)

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет функции и полномочия учредителя, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 14 февраля 2013 года № 250 «О порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения 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», в целях осуществления мер по предупреждению коррупции и содействия в обеспечении исполнения руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет функции и полномочия учредителя, обязанностей, установленных статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить должностной состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет функции и полномочия учредителя, и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет функции и полномочия учредителя, и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

И.М. Архипова

Приложение № 1
к приказу председателя комитета
по образованию администрации
муниципального образования
«Город Саратов»

ДОЛЖНОСТНОЙ СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых
комитет по образованию администрации муниципального образования
«Город Саратов» осуществляет функции и полномочия учредителя,
и урегулированию конфликта интересов

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Председатель комиссии | - председатель комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов»; |
| Заместитель председателя комиссии | - заместитель председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» по вопросам осуществления образовательной политики и работы с молодежью; |
| Секретарь комиссии | - консультант отдела правовой и кадровой работы комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов»; |
| Члены комиссии: | <ul style="list-style-type: none">- заместитель председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» по вопросам создания условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях города;- начальник отдела правовой и кадровой работы комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов»;- представитель комитета правового обеспечения администрации муниципального образования «Город Саратов» (по согласованию). |

Приложение № 2
к приказу председателя комитета по
образованию администрации
муниципального образования
«Город Саратов»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых
комитет по образованию администрации муниципального образования
«Город Саратов» осуществляет функции и полномочия учредителя,
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – комитет по образованию) осуществляет функции и полномочия учредителя, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Основными задачами комиссий являются:

а) содействие в обеспечении исполнения руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых комитет по образованию осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – руководители МУ), обязанностей, установленных статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 [Федерального закона](#) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в части представления 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;

б) содействие в обеспечении исполнения лицом, поступающим на должность руководителя МУ (далее – кандидаты), обязанностей, установленных статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 [Федерального закона](#) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в части представления 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;

в) содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей МУ.

4. Комиссия образуется приказом председателя комитета по образованию, которым утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений

обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) определяемые председателем комиссии два руководителя МУ, замещающих должности в муниципальных учреждениях типа и вида, аналогичного МУ, в котором замещает должность руководитель МУ, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией (по согласованию); должностные лица государственных органов (по согласованию); представители заинтересованных организаций (по согласованию); представитель руководителя МУ, 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 рабочих дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя МУ, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившие на имя представителя нанимателя (работодателя) материалы проверки, свидетельствующие:

- о представлении руководителем МУ недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Порядком представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения 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, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 14 февраля 2013 года № 250;

- о несоблюдении руководителем МУ общих принципов служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел правовой и кадровой работы комитета по образованию заявление руководителя МУ или кандидата о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) поступившее в отдел правовой и кадровой работы комитета по образованию заявление руководителя МУ о разрешении ситуации с возможным конфликтом интересов в возглавляемом руководителем МУ.

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

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

а) в течение семи рабочих дней со дня поступления указанной информации назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее десяти рабочих дней со дня поступления указанной информации;

б) в течение пяти рабочих дней со дня назначения даты заседания организует ознакомление руководителя МУ, 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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

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

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные руководителем МУ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к руководителю МУ конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель МУ соблюдал общие принципы служебного поведения и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель МУ не соблюдал общие принципы служебного поведения и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю комитета по образованию указать руководителю МУ на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю МУ конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления руководителем МУ или кандидатом 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 применить к руководителю МУ конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает решение исходя из существа сложившейся ситуации, оценки наличия либо отсутствия конфликта интересов и в случае установления факта конфликта интересов – вариантов разрешения ситуации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 16 - 20 настоящего

Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателю комитета по образованию.

23. Решения комиссии принимаются путем тайного голосования (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

25. 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 руководителя МУ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении общих принципов служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений руководителя МУ 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 такой информации;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

26. Член комиссии вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель МУ или кандидат.

27. Копии протокола заседания комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола направляются председателю комитета по образованию, полностью или в виде выписок из него – руководителю МУ или кандидату, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

28. Председатель комитета по образованию обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю МУ мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя МУ информация об этом представляется председателю комитета по образованию для решения вопроса о применении к руководителю МУ мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

30. В случае установления комиссией факта совершения руководителем МУ действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

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

32. 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.