

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

« 17 » 09 2018г.

с. Богучаны

№ 229-09

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Законом Красноярского края от 24.04.2008 №5-1565 "Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае", Законом Красноярского края от 07.07.2009 №8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в управлении образования администрации Богучанского района Красноярского края, а также образовательных организациях, расположенных на территории Муниципального образования Богучанский район, подведомственных управлению образования администрации Богучанского района Красноярского края, повышения эффективности функционирования образовательных организаций за счёт снижения рисков проявления коррупции,-

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
2. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Н.А.Капленко

**Положение**  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и  
урегулированию конфликта интересов

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих управления образования администрации Богучанского района Красноярского края и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, актами муниципального образования Богучанский район, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие управлению образования администрации Богучанского района Красноярского края:

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, а также руководителями муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Богучанского района Красноярского края, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Законом Красноярского края от 24.04.2008 №5-1565 "Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае", другими нормативными правовыми актами;

- осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, которые замещают должности в управлении образования администрации Богучанского района Красноярского края, а также в отношении руководителей муниципальных казенных и бюджетных образовательных

организаций, подведомственных управлению образования администрации Богучанского района Красноярского края (далее- сотрудники).

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

## **2. Состав Комиссии**

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом начальника управления образования администрации Богучанского района Красноярского края.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и других членов.

В состав Комиссии входят:

а) начальники отделов управления образования администрации Богучанского района Красноярского края, ведущий специалист-юрист.

2.3. Начальник может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных советов;

б) представителя Богучанской территориальной (районной) организации Профсоюза работников образования;

в) специалистов администрации Богучанского района, МКУ ЦОДУО;

2.4. Лица, указанные в п.2.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке на основании запроса начальника по согласованию.

2.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

2.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель (куратор) сотрудника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) лица, которые допускаются к участию в заседании по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до дня заседания;

в) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;

г) должностные лица других госорганов, органов местного самоуправления;

д) представители заинтересованных организаций;

е) представитель сотрудника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос повестки дня.

## **3. Порядок работы Комиссии**

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

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при

рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, до его начала данный член Комиссии обязан заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление ответственным специалистом материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении сотрудниками недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- несоблюдении сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в управление образования администрации Богучанского района Красноярского края:

- обращение гражданина, замещавшего должность, включенную в перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых сотрудники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в такой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения со службы;

- заявление сотрудника о том, что по объективным причинам он не может представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление, ходатайство, касающееся обеспечения соблюдения специалистом требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управлении образования администрации Богучанского района Красноярского края мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с ч. 4 ст. 12 Закона 273-ФЗ и ст. 64.1 ТК РФ в управление образования администрации Богучанского района Красноярского края уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в управлении образования администрации Богучанского района Красноярского края, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его

должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в управлении образования администрации Богучанского района Красноярского края.

При этом должно быть соблюдено одно из следующих условий: указанному гражданину Комиссия ранее отказала во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации Комиссия не рассматривала.

3.3. Обращения, заявления, уведомления, указанные в п.3.2 настоящего Положения, подаются ответственному специалисту по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.4. В обращении, указанном в абз. 2 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, приводятся:

- Ф.И.О. 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 ее деятельности;
- должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы и функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;
- вид договора (трудовой или гражданско-правовой);
- предполагаемый срок его действия;
- сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по договору.

3.5. Обращение, указанное в абз. 2 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Ответственный специалист по профилактике коррупционных и иных правонарушений рассматривает обращения и уведомления, по результатам рассмотрения которых подготавливает мотивированное заключение с учетом требований ст. 12 Закона № 273-ФЗ. При этом заключение по результатам рассмотрения обращений готовится по существу обращения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения или уведомлений ответственный специалист по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с сотрудником (гражданином), представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в госорганы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или

уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения либо уведомления, а в случае направления запросов - в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) назначает в 10-дневный срок дату заседания Комиссии. При этом она не может быть назначена позднее 20 дней со дня, когда поступила указанная информация, за исключением случаев, предусмотренных п. п. 3.8 и 3.9 настоящего Положения;

б) организует ознакомление сотрудника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя (представителей), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пп. "б" п. 2.6 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении этих ходатайств (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) дополнительных материалов в ходе заседания Комиссии.

3.8. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абз. 3 и 4 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.9. Уведомление, указанное в пп. "г" п. 3.2 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.10. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в управлении образования администрации Богучанского района Красноярского края. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии сотрудник или гражданин сообщает в направленном обращении, заявлении либо уведомлении.

3.11. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие сотрудника или гражданина, если:

а) в обращении, заявлении или уведомлении нет информации о намерении сотрудника или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) сотрудник или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника или гражданина и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.13. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в ходе работы Комиссии.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 2 пп. "а" п. 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сведения, представленные сотрудником являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

3.15. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 3 пп. "а" п. 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В данном случае Комиссия рекомендует руководителю указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 2 пп. "б" п. 3.2 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.

3.17. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 3 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления сотрудником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае Комиссия рекомендует сотруднику принять меры по представлению этих сведений;

в) признать, что причина непредставления сотрудником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления этих сведений.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

3.18. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в абз. 4 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении сотрудником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении сотрудником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В данном случае Комиссия рекомендует сотруднику и (или) руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов либо по недопущению его возникновения;

в) признать, что сотрудник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пп. "г" п. 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в управлении образования администрации Богучанского района Красноярского края, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им 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) установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования ст. 12 Закона № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю проинформировать о данных обстоятельствах органы прокуратуры и направившую уведомление организацию.

3.20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пп. "а", "б", "г" п. 3.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотренные п. п. 3.14 - 3.19 настоящего Положения.



Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пп. "в" п. 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.22. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, решений или поручений руководителя управления образования администрации Богучанского района Красноярского края, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

3.23. Решения Комиссии по вопросам, указанным в п. 3.2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

Данные решения носят для руководителя рекомендательный характер.

3.25. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, Ф.И.О. ее членов и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого вопроса, вынесенного на заседание Комиссии, с указанием Ф.И.О., должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к сотруднику претензии, сведения о материалах, на которых они основываются;
- содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- Ф.И.О. выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в управление образования администрации Богучанского района Красноярского края;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

3.26. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

С данным мнением должен быть ознакомлен и сотрудник.

3.27. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю, полностью или в виде выписок из протокола - сотруднику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.28. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии, он вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер

ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель уведомляет в письменной форме Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.29. Если Комиссия установит признаки дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника, информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.31. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью управления образования администрации Богучанского района Красноярского края, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в управлении образования администрации Богучанского района Красноярского края, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абз. 2 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

3.32. 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, осуществляет ответственный специалист по профилактике коррупционных и иных правонарушений.