

Управление образования администрации
муниципального района «Сосногорск»

ПРИКАЗ

«18» августа 2020 года

№ 256 (ОД)

г. Сосногорск

О деятельности комиссии по противодействию коррупции в Управлении образования администрации муниципального района «Сосногорск»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Указом Главы Республики Коми от 06.07.2020 № 69 «О внесении изменений в некоторые решения Главы Республики Коми», в целях совершенствования мер по противодействию коррупции, вовлечения институтов гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики, повышения правовой культуры работников Управления образования, руководителей образовательных организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в Управлении образования администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – комиссия) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Управлении образования администрации муниципального района «Сосногорск» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Комиссии в своей деятельности руководствоваться настоящим Положением о комиссии по противодействию коррупции в Управлении образования администрации муниципального района «Сосногорск».

4. Отменить приказ от 06.03.2019 № 104 (ОД) «О деятельности комиссии Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» по противодействию коррупции».

5. Листопад И.П., заместителю начальника Управления образования, разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования в течение 3 дней со дня утверждения.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования



Мирончик О.К. Мирошникова

Утвержден
приказом Управления образования администрации
муниципального района «Сосногорск»
от «18» августа 2020 г. № 256
(приложение 1)

Состав комиссии по противодействию коррупции
в Управлении образования администрации
муниципального района «Сосногорск»

- Мирошникова О.К.** - Начальник Управления образования
(председатель Комиссии)
- Листопад И.П.** - заместитель начальника Управления
образования администрации муниципального
района «Сосногорск» (заместитель
председателя Комиссии)
- Дризд С.А.** - Ведущий специалист отдела контроля качества
образования (секретарь Комиссии)
- члены комиссии:**
- *Иванова А.А.** - Ведущий эксперт сектора по кадровым
вопросам администрации муниципального
района «Сосногорск» (*по согласованию);
-Руководитель отдела контроля качества
образования Управления образования;
- Седнева Н.Р.**
Васина М.И. - Руководитель отдела общего образования
Управления образования;
- Бурова Н.Л.** - Главный специалист отдела контроля качества
образования Управления образования.
- *Белозерова О.В.** - Председатель территориальной организации
Профсоюза работников народного образования
и науки РФ (*по согласованию).

Утверждено
приказом Управления образования администрации
муниципального района «Сосногорск»
от «__» __08__ 2020 г. № ____
(приложение 2)

Положение о комиссии по противодействию коррупции в Управлении образования администрации муниципального района «Сосногорск»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности применения мер по противодействию коррупции и определения приоритетных направлений реализации антикоррупционной политики в Управлении образования администрации муниципального района «Сосногорск».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами муниципального образования муниципального района «Сосногорск».

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией муниципального района «Сосногорск», представителями правоохранительных органов, муниципальных образовательных организаций, учреждений и унитарных предприятий, а также общественных объединений.

5. Комиссия рассматривает вопросы в порядке, определенном настоящим Положением в отношении муниципальных служащих Управления образования и руководителей муниципальных образовательных организаций, учредителем которых является Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск».

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение исполнения решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми;

б) подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению и профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции

муниципальными служащими, а также руководителями муниципальных образовательных организаций, учредителем которых является Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск»;

в) обеспечение координации деятельности муниципальных образовательных организаций, учредителем которых является Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск», по реализации антикоррупционных мероприятий;

7. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

а) подготавливает предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов о противодействии коррупции;

б) разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

в) организует:

- подготовку приказов по вопросам противодействия коррупции;

- контроль за реализацией планов мероприятий по противодействию коррупции, создаваемых в муниципальных образовательных организациях, учредителем которых является Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» и иных антикоррупционных мер;

г) рассматривает вопрос, касающийся соблюдения запретов, ограничений и, предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также требований, установленных в целях противодействия коррупции:

- муниципальными служащими Управления образования;

- лицом, замещающим должность руководителя муниципальной образовательной организации;

д) рассмотрение вопросов по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, связанных с исполнением обязанности:

- муниципальной службы Управления образования;

- руководителя муниципальной образовательной организации;

е) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

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

9. В состав Комиссии входят:

- начальник Управления образования (председатель Комиссии);

- заместитель начальника Управления образования (заместитель председателя Комиссии);

- должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) Управления образования, ответственное(ый) за

работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии);

- специалисты Управления образования. Централизованной бухгалтерии;

- должностное лицо кадровой службы (ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) администрации муниципального района «Сосногорск»;

- представители общественных объединений (по согласованию).

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

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. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

12. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

13. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители федеральных государственных органов, государственных органов Республики Коми, администрации муниципального района «Сосногорск», организаций и средств массовой информации.

14. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, и специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица других органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, государственных органов, представители заинтересованных организаций, а также представитель муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, руководителя муниципальной образовательной организации, не отнесенного к должности муниципальной службы в отношении, которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) 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 муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность руководителя муниципальной образовательной организации, служащего, не отнесенного к должности муниципальной службы в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

15. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым Комиссией

вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

16. Заседание Комиссии проводится в соответствии с планом работы Комиссии на соответствующий год. Внеочередное заседание Комиссии проводится в случае возникновения необходимости.

17. Заседания Комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Комиссии).

18. В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии (присутствуют только члены Комиссии и приглашенные на заседание лица).

19. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- б) утверждает план работы Комиссии (ежегодный план);
- в) утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии;
- г) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;
- д) представляет Комиссию в отношениях с федеральными государственными органами, государственными органами Республики Коми, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

20. Обеспечение деятельности Комиссии, подготовку материалов к заседаниям Комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет Управление образования администрация муниципального района «Сосногорск».

21. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем Комиссии после подготовки документов для его проведения.

22. Секретарь Комиссии:

- а) обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания Комиссии;
- б) информирует членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- в) оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- г) организует выполнение поручений председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии.

23. Члены Комиссии могут вносить предложения и замечания по повестке заседания Комиссии, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, выступать с предложениями и замечаниями.

24. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

25. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

26. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателю Комиссии доклада о результатах проверки и материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должности муниципальных служащих Управления образования, руководителей муниципальных образовательных организаций, свидетельствующих:

о несоблюдении муниципальным служащим, руководителем муниципальной образовательной организации требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление председателю Комиссии доклада о результатах проверки и материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должности муниципальных служащих Управления образования, руководителей муниципальных образовательных организаций, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим, руководителем муниципальной образовательной организации недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в) поступившее должностному лицу кадровой службы (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск», ответственному лицу организационного отдела администрации муниципального района «Сосногорск» за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

заявление поступившее должностному лицу кадровой службы (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск», ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

обращение гражданина, замещавшего должность руководителя администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

обращение муниципального служащего Управления образования, руководителя муниципальной образовательной организации;

заявление муниципального служащего Управления образования, руководителя муниципальной образовательной организации о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего Управления образования, руководителя муниципальной образовательной организации о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего Управления образования, руководителя муниципальной образовательной организации, служащего, не относящегося к должности муниципальной службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

информация, сведения о несоблюдении служащим, не относящимся к должности муниципальной службы требований об урегулировании конфликта интересов;

информация, сведения о несоблюдении руководителем муниципальной образовательной организации, требований об урегулировании конфликта интересов;

уведомление руководителя муниципальной образовательной организации, служащего, не относящегося к должности муниципальной службы о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и установлении наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов;

г) представление Главы муниципального района «Сосногорск» - руководителя администрации, или любого члена Комиссии, касающейся обеспечения соблюдения руководителем образовательной организации требований к служебному поведению должностных требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном образовании муниципального района «Сосногорск», мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

поступившего уведомления муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации, лица, замещающего муниципальную должность о владении ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и установлении наличия или отсутствия в данном случае конфликта интересов;

информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

информация о наличии у муниципального служащего, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

д) представление Главы муниципального района «Сосногорск» - руководителя администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, замещающим должность, лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

е) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию муниципального района «Сосногорск», уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Управлении образования, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

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

28. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «в» пункта 26 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, должность руководителя муниципальной образовательной организации, в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск».

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 ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, руководителя муниципальной образовательной организации, функции по 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). В кадровой службе (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск», осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

29. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «в» пункта 26 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, руководителем муниципальной образовательной организации, планирующим свое увольнение и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

30. Уведомления, указанные в абзаце шестом, седьмом, восьмом и девятом подпункта «в» пункта 26 настоящего Положения, рассматривается:

- кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск», которая(ый) осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления - в отношении муниципального служащего, руководителя муниципальной образовательной организации, служащего, не относящегося к должности муниципальной службы.

31. Уведомление, указанное в подпункте «е» пункта 26 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск», которая(ый) осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность руководителя администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

32. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «в» пункта 26 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце шестом и абзаце девятом подпункта «в», подпункте «е» пункта 26 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск», имеют(ет) право проводить собеседование с руководителем муниципальной образовательной организации, муниципальным служащим, служащим, не относящимся к должности муниципальной службы, представивших обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, готовить проекты запросов, которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение, утвержденное председателем Комиссии, и другие материалы в течение 7 рабочих дней со

дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также мотивированное 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.

32.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 31 и 32 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором, шестом и девятом подпункта «в», подпункте «е» пункта 26 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором, шестом и девятом подпункта «в», подпункте «е» пункта 26 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 44 и 44-1 настоящего Положения или иного решения

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 34 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, замещающего должность, лица, замещающего муниципальную должность, руководителя муниципальной образовательной организации, служащего, не относящегося к должности муниципальной службы 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

34. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах четвертом и пятом подпункта «в» пункта 26 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.

Уведомление, указанное в подпункте «е» пункта 26 настоящего

Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

35. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, руководителя муниципальной образовательной организации, служащего, не относящегося к должности муниципальной службы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность, руководитель муниципальной образовательной организации, служащий, не относящийся к должности муниципальной службы или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «в» и абзацем вторым подпункта «г» пункта 26, пунктом 29 настоящего Положения.

36. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, руководителя муниципальной образовательной организации, служащего, не относящегося к должности муниципальной службы или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с подпунктом «в» и абзацем вторым подпункта «г» пункта 26, пунктом 29 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, руководителя муниципальной образовательной организации, служащего, не относящегося к должности муниципальной службы или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность, руководитель муниципальной образовательной организации, служащий, не относящийся к должности муниципальной службы или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

37. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, руководителя муниципальной образовательной организации, служащего, не относящегося к должности муниципальной службы, или гражданина, замещавшего должность руководителя образовательной организации, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» и абзаце втором подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность, руководителем муниципальной образовательной организации являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность, руководителем муниципальной образовательной организации, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует:

- применить к муниципальному служащему, служащему, не относящемуся к муниципальной службе конкретную меру ответственности;
- применить к руководителю муниципальной образовательной организации конкретную меру ответственности.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий, замещающий должность руководителя администрации, лицо, замещающее муниципальную должность, руководитель муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия, служащий, не относящийся к должности муниципальной службы, соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность, руководитель муниципальной образовательной организации, служащий, не относящийся к должности муниципальной службы, не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует:

- указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

- указать руководителю муниципальной образовательной организации на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к конкретную меру ответственности.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «в» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг);

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) и мотивировать свой отказ.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «в» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно

из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность, руководителем муниципальной образовательной организации 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, лицом, замещающим муниципальную должность, руководителем муниципальной образовательной организации 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, лицу, замещающему муниципальную должность, руководителю муниципальной образовательной организации принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность, руководителем муниципальной образовательной организации, 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:

- применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

- применить к лицу, замещающему не муниципальную должность в Совете поселения конкретную меру ответственности;

- применить к руководителю муниципальной образовательной организации конкретную меру ответственности.

43. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «в» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия

рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

44. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом, седьмом и восьмом подпункта «в» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность, руководителем муниципальной образовательной организации, служащим, не относящимся к должности муниципальной службы, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность, руководителем муниципальной образовательной организации, служащим, не относящимся к должности муниципальной службы, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует:

- лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- руководителю муниципальной образовательной организации, служащему, не относящемуся к должности муниципальной службы, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность, руководитель муниципальной образовательной организации, служащий, не относящийся к должности муниципальной службы не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует:

- применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;

- применить к лицу, замещающему муниципальную должность конкретную меру ответственности;

- применить к руководителю муниципальной образовательной организации, служащему, не относящемуся к должности муниципальной службы, конкретную меру ответственности;

44.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце девятом подпункта «в» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

45. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует:

- применить к муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность 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;

- применить к лицу, замещающему муниципальную должность 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;

46. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Управлении образования, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

47. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «д» и «е» пункта 26 настоящего Положения, и при наличии оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 39 – 46 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

48. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

49. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику Управления образования.

50. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 26 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

51. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам

рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «в» пункта 26 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «в» пункта 26 настоящего Положения, носит обязательный характер.

52. 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, лица, замещающего муниципальную должность, руководителя муниципальной образовательной организации, служащего, не относящегося к должности муниципальной службы в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность, руководителю муниципальной образовательной организации, служащему, не относящемуся к должности муниципальной службы претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, руководителя муниципальной образовательной организации, служащего, не относящегося к должности муниципальной службы 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

53. Член Комиссии, несогласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность, руководитель муниципальной образовательной организации, служащий, не относящийся к должности муниципальной службы.

54. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность, руководителю муниципальной образовательной организации, служащему, не относящемуся к должности муниципальной службы а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Управления образования администрации

муниципального района «Сосногорск», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 26 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола соответствующего заседания Комиссии. В случае направления гражданину выписки из протокола заседания Комиссии заказным письмом с уведомлением гражданин также уведомляется устно секретарем Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола соответствующего заседания Комиссии.

55. Начальник Управления образования обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и имеет право учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему 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 в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

56. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии):

- муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, руководителя муниципальной образовательной организацией, служащего, не относящегося к должности муниципальной службы, информация об этом представляется начальнику Управления образования, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

57. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность, руководителем муниципальной образовательной организации, служащим, не относящимся к должности муниципальной службы, 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

58. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, руководителя муниципальной образовательной организации, служащего, не относящегося к должности муниципальной службы в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.