

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ТАМБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

09.02.2024

г. Тамбов

№58

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных образовательных организаций Тамбовского муниципального округа Тамбовской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», со статьями 14, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Тамбовской области от 04.06.2007 № 205-З «О противодействии коррупции в Тамбовской области», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных образовательных организаций Тамбовского муниципального округа Тамбовской области, согласно приложению № 1.
2. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных образовательных организаций Тамбовского муниципального округа Тамбовской области, согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Н.Н.Ерохина



**Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей
муниципальных образовательных организаций**

Ерохина Н.Н.	начальник управления образования администрации округа, председатель комиссии
Селезнева И.Н.	заместитель начальника управления образования администрации округа, заместитель председателя комиссии
Гридчина Е.С.	консультант отдела кадров управления образования администрации округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Борзых И.Н.	заместитель главы администрации Тамбовского муниципального округа
Бочкова О.Н.	Консультант отдела общего, дошкольного и дополнительного образования управления образования администрации округа
Давыдова О.Н.	Консультант отдела общего, дошкольного и дополнительного образования управления образования администрации округа
Елисеева Ю.В.	Начальник отдела общего, дошкольного и дополнительного образования управления образования администрации округа
Зоткина О.В.	директор МБОУ «Комсомольская средняя общеобразовательная школа» (по согласованию)
Илларионова О.П.	директор МАОУ «Татановская средняя общеобразовательная школа» (по согласованию)
Матвеева М.С.	Начальник планово-экономического отдела управления образования администрации округа
Прохорова Т.Б.	заместитель начальника управления образования администрации округа

6. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей муниципальных учреждений образования.

7. Состав Комиссии утверждается приказом управления образования. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

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

10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении руководителем учреждения образования недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении руководителем учреждения образования требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Управление образования:

- уведомление руководителя муниципального учреждения образования, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1);

- заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины руководителей муниципальных учреждений образования.

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином в управление образования.

Обращение или уведомление, а также другие материалы в течение семи

рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления обращения или уведомления, а также 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.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему 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, когда заседание Комиссии проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

б) организует ознакомление руководителя муниципального учреждения образования, 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;

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального учреждения образования, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения образования (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание комиссии вопросов, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения образования являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения образования являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику управления образования применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта б) пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения образования должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным руководителем муниципального учреждения образования должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения

образования и (или) начальнику Управления образования принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципального учреждения образования не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Управления образования применить к муниципальному руководителю муниципального учреждения образования конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения образования 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 начальнику Управления образования применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов по управлению образования, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальника Управления образования.

22. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

Решения Комиссии для начальника управления образования носят рекомендательный характер.

24. 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 муниципального учреждения образования, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю муниципального учреждения образования,

претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя муниципального учреждения образования и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в управление образования;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику управления образования; полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципального учреждения образования.

26. Начальник управления образования обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального учреждения образования мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

О результатах рассмотрения рекомендаций Комиссии и принятом решении начальник управления образования в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Указанное решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципального учреждения образования информация об этом представляется начальнику управления образования для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения образования мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения образования действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

30. 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.

31. Заверенная копия протокола заседания Комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в управлении образования и рассмотренные материалы передаются в администрацию Тамбовского района Тамбовской области в семидневный срок со дня заседания.

32. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления образования вручается руководителю муниципального учреждения образования под роспись не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания Комиссии, а также о принятом решении сообщается устно в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания.

33. Настоящее Положение утверждается приказом управления образования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению

Начальнику
управления образования
администрации Тамбовского
муниципального округа

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению

Начальнику
управления образования
администрации Тамбовского
муниципального округа

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____,
(Ф.И.О., должность)

сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих _____

(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____
(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия по урегулированию конфликтов интересов
могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при наличии):

(указываются дополнительные материалы)

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка)

Меры, принятые ведущим специалистом отдела по работе с персоналом Управления образования
по предоставлению указанных сведений:

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)