



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

12 ноября 2019 года

№ 876

п. Тазовский

Об утверждении Положения о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь постановлением Администрации Тазовского района от 23 июля 2018 года №662 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции, обеспечения соблюдения работниками Департамента образования, руководителями муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Тазовского района, требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов

приказываю:

1. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Создать и утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Рекомендовать руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Тазовского района осуществлять меры по соблюдению законодательства о противодействии коррупции и (или) требования об урегулировании конфликта интересов во вверенных образовательных организациях.

4. Считать утратившим силу приказ Департамента образования Администрации Тазовского района от 13 ноября 2017 года № 851 «Об положения о комиссии по противодействию коррупции среди руководителей и кандидатов, поступающих на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района».

5. Ответственность и контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента образования Администрации Тазовского района Ятокину В.В.

Начальник Департамента образования
Администрации Тазовского района



А.Э. Тетерина

**Положение
о Комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов**

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в Департаменте образования Тазовского района.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тазовский район, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Департаменту образования Администрации Тазовского района (далее - Департамент образования) и подведомственным ему муниципальным образовательным организациям:

а) в обеспечении соблюдения работниками Департамента образования, руководителями муниципальных образовательных организаций обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), другими федеральными законами, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тазовского района (далее - требования по соблюдению законодательства о противодействии коррупции и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Департаменте образования, муниципальных образовательных организациях мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия Департамента образования рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Департамента образования, руководителей муниципальных образовательных организаций.

II. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется правовым актом Департамента образования.

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

2.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В случае временного отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет член комиссии, являющийся лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с правовым актом Департамента образования. В случае временного отсутствия отдельных членов комиссии их полномочия осуществляют должностные лица, исполняющие обязанности по должности, в соответствии с правовым актом Департамента образования.

2.4. В состав комиссии входят:

- начальник Департамента образования (председатель Комиссии);
- заместитель начальника Департамента образования (заместитель председателя Комиссии);

- юрист отдела правового и кадрового обеспечения Департамента образования (секретарь Комиссии).

- начальник отдела правового и кадрового обеспечения Департамента образования (член Комиссии),

- начальник отдела общего, дошкольного образования управления общего, дошкольного и дополнительного образования Департамента образования (член Комиссии).

- начальник отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними Департамента образования (член Комиссии);

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

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника Департамента образования, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, руководителя

муниципальной образовательной организации, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

III. Порядок работы комиссии

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

3.2. 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.

3.3. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление начальником Департамента образования (далее - представитель нанимателя (работодатель) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район, и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 17.04.2013 №151 (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении руководителем муниципальной образовательной организации недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;

- о несоблюдении руководителем муниципальной образовательной организации требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

- уведомление работника Департамента образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

б) поступившее в отдел правового и кадрового обеспечения Департамента образования Администрации Тазовского района в установленном настоящим Положением порядке:

- заявление руководителя о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Департамента

образования, руководителем муниципальной образовательной организации требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Департаменте образования и (или) подведомственных ему муниципальных образовательных организациях мер по предупреждению коррупции.

3.4. Уведомления, указанные в абзацах четвертом и пятом подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, рассматриваются отделом по муниципальной службе и кадровому обеспечению управления развитием муниципальной системы образования Департамента образования, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления;

3.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом и пятом подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, отдел по муниципальной службе и кадровому обеспечению управления развитием муниципальной системы образования Департамента образования имеет право проводить собеседование с руководителем муниципальной образовательной организации, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также 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.

3.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Положения, должны содержать:

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях;
- 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, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 4.1- 4.6 настоящего Положения или иного решения.

3.7. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, 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 случаев, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника Департамента образования, руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел по муниципальной службе и кадровому обеспечению управления развитием муниципальной системы образования Департамента образования и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства и принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.8. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 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 Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Департамента образования, руководителя муниципальной образовательной организации в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных в абзацах четвертом и пятом подпункта «а», абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник Департамента образования, руководитель муниципальной образовательной организации, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

3.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Департамента образования, руководителя муниципальной образовательной организации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

IV. Решения, принимаемые комиссией

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем муниципальной образовательной организации в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к руководителю муниципальной образовательной организации конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципальной образовательной организации соблюдал требования законодательства о противодействии коррупции и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель муниципальной образовательной организации не соблюдал требования законодательства о противодействии коррупции и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать руководителю муниципальной образовательной организации на недопустимость нарушения требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципальной образовательной организации конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления 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 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 руководителю муниципальной образовательной организации принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления 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 представителю нанимателя (работодателю) применить к руководителю муниципальной образовательной организации конкретную меру ответственности.

4.4 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципальной образовательной организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) призвать, что при исполнении руководителем муниципальной образовательной организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципальной образовательной организации и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципальной образовательной организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к руководителю муниципальной образовательной организации конкретную меру ответственности.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «а» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Департамента образования должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Департамента образования должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Департамента образования и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Департамента образования не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к работнику Департамента образования конкретную меру ответственности.

4.6. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.3 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1-4.5 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.8. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений начальника Департамента образования, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику Департамента образования.

4.9. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.11. 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 работника Департамента образования, руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Департамента образования, руководителю муниципальной образовательной организации претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Департамента образования, руководителя муниципальной образовательной организации 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 Департамент образования;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.12. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Департамента образования, руководитель муниципальной образовательной организации.

4.13. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - работнику Департамента образования, руководителю муниципальной образовательной организации, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

В целях соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» представителю нанимателя (работодателю) в установленный в абзаце первом настоящего пункта срок направляется копия протокола заседания Комиссии в виде выписки из него в случае, если протокол содержит персональные данные лиц, в отношении которых

он не осуществляет полномочия нанимателя (не уполномочен исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя)).

4.14. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Департамента образования, руководителю муниципальной образовательной организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.15. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Департамента образования, руководителя муниципальной образовательной организации информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к работнику Департамента образования, руководителю муниципальной образовательной организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.16. В случае установления Комиссией факта совершения работником Департамента образования, руководителем муниципальной образовательной организации 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.

V. Заключительные положения

5.1. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Департамента образования, руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.2. 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 отделом по муниципальной службе и кадровому обеспечению управления развитием муниципальной системы образования Департамента образования.

Приложение № 2
к приказу Департамент
образования Администрации
Тазовского района
от 12 ноября 2019 года № 876

СОСТАВ
Комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов

- председатель комиссии, начальник Департамента образования Администрации Тазовского района;
- заместитель председателя комиссии, заместитель начальника Департамента образования Администрации Тазовского района;
- секретарь, юрист отдела правового и кадрового обеспечения Департамента образования Администрации Тазовского района;
- начальник отдела общего, дошкольного образования управления общего, дошкольного, дополнительного образования Департамента образования Администрации Тазовского района;
- начальник отдела правового и кадрового обеспечения Департамента образования Департамента образования Администрации Тазовского района;
- начальник отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними Департамента образования Департамента образования Администрации Тазовского района.