



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16.05.2022г.

№ 275/1

г. Лебедянь

Об утверждении Положения о комиссии
по урегулированию конфликта
интересов руководителей учреждений,
подведомственных отделу образования
администрации Лебедянского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 25.2.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», а также в целях проведения профилактических
мероприятий по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о комиссии по урегулированию конфликта
интересов руководителей учреждений, подведомственных отделу образования
администрации Лебедянского муниципального района (далее - Положение).

2. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов между
участниками трудовых отношений: учреждений, подведомственных отделу
образования администрации Лебедянского муниципального района и отделом
образования и утвердить её состав:

- председатель комиссии: - начальник отдела образования администрации
Лебедянского муниципального района;

- заместитель председателя комиссии: Чернышева Любовь Анатольевна-
заместитель начальника отдела образования администрации Лебедянского
муниципального района;

Секретарь комиссии:

- главный специалист- эксперт отдела образования, ведущий вопросы
кадровой работы;

Члены комиссии:

- Дорофеева Кристина Сергеевна - главный специалист- эксперт отдела

образования;

- Скуратова Елена Николаевна- главный специалист- эксперт отдела образования;

-Сысоева Наталья Ивановна- главный специалист МБУ «Централизованная бухгалтерия» (по согласованию)

-Заруцкий Виктор Павлович - председатель райкома профсоюза работников образования Лебедянского муниципального района (по согласованию)

2. Главному специалисту- эксперту отдела образования Скуратовой Е.Н. в срок до 20.05.2022г.:

2.1. обеспечить ознакомление с Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, подведомственных отделу образования администрации Лебедянского муниципального района

2.2. разместить настоящее Положение на официальном сайте отдела образования администрации Лебедянского муниципального района.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. начальника отдела образования
администрации Лебедянского
муниципального района

Л.А. Чернышева

**Положения о комиссии по урегулированию конфликта
интересов руководителей учреждений,
подведомственных отделу образования
администрации Лебедянского муниципального района**

I. Общие положения

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в отделе образования администрации Лебедянского муниципального района (далее - отдел образования).

2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, отдела образования

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в соответствии со статьями 11, 12, 13, 14 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ" в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отделе образования и руководителей муниципальных образовательных организаций.

II. Порядок образования Комиссии

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

5. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

6. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

III. Порядок работы Комиссии

7. Основанием для проведения заседания Комиссии является:
- информация о нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьями 11, 12, 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- информация о наличии у муниципального служащего и руководителя образовательного учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8. Информация, указанная в пункте 7 настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:
- Ф.И.О. муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы или руководителя образовательного учреждения;
- описание нарушения муниципальным служащим или руководителем образовательного учреждения требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

9. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим или руководителем образовательного учреждения требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 7 Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом начальника отдела образования в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

11. Начальник отдела образования выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 7 Положения о Комиссии.

12. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

13. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 7 Положения о Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

15. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего или руководителя образовательного учреждения. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий или руководитель образовательного учреждения не может участвовать в заседании по уважительной причине.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или руководителя образовательного учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

19. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 7 Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего или руководителя образовательного учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего или руководителя образовательного учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

20. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

22. В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего или руководителя образовательной организации, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

23. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

24. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются муниципальному служащему или руководителю образовательной организации и другим заинтересованным лицам.

25. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, начальник отдела образования принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

26. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим или руководителем образовательного учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего или руководителя образовательного учреждения, в том числе в случае не использования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим или руководителем образовательного учреждения мер по предотвращению такого конфликта начальник отдела образования после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

28. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.