



Муниципальное образование
«Томский район»
Администрация Томского района
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

25 сентября 2024

№ 477

Об утверждении состава и Порядка работы комиссии по соблюдению руководителями муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации Томского района осуществляет функции и полномочия учредителя, требований по урегулированию конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) состав Комиссии по соблюдению руководителями муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации Томского района осуществляет функции и полномочия учредителя, требований по урегулированию конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции, согласно Приложению 1 к настоящему приказу;

2) Порядок работы комиссии по соблюдению руководителями муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации Томского района осуществляет функции и полномочия учредителя, требований по урегулированию конфликта интересов и исполнению

обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции (далее - Порядок), согласно Приложению 2 к настоящему приказу;

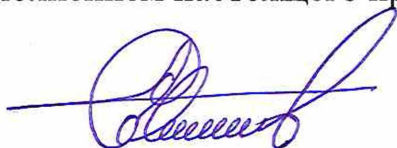
2. Приказ Управления образования Администрации Томского района от 20.11.2018 года № 516 «Об утверждении состава и Порядка работы комиссии по соблюдению руководителями муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации Томского района осуществляет функции и полномочия учредителя, требований по урегулированию конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции» признать утратившим силу;

3. Инспектору по кадрам Управления образования Администрации Томского района ознакомить с настоящим приказом руководителей муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации Томского района осуществляет функции и полномочия учредителя;

4. Начальнику отдела развития образования мониторинга Е.Г. Викуловой разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования Администрации Томского района;

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



М.Г. Савенков

СОСТАВ

комиссии по соблюдению руководителями муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации Томского района осуществляет функции и полномочия учредителя, требований по урегулированию конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции

Председатель комиссии:

Глебова Татьяна Александровна

- Заместитель начальника Управления по экономике

Секретарь комиссии:

Шалманов Илья Денисович

- Ведущий юрисконсульт отдела развития образования и мониторинга

Члены комиссии:

Шамин Александр Николаевич

- Ведущий специалист по внутреннему контролю

Шелепова Марина Владимировна

- Инспектор по кадрам

Соколовская Елена Владимировна
(по согласованию)

- Председатель ТРО Профсоюза образования

ПОРЯДОК
работы комиссии по соблюдению руководителями
муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых
Управление образования Администрации Томского района
осуществляет функции и полномочия учредителя, требований по
урегулированию конфликта интересов и исполнению обязанностей,
установленных законодательством о противодействии коррупции

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - закон о противодействии коррупции) и определяет порядок работы комиссии по соблюдению руководителями муниципальных образовательных учреждений (далее - руководители), в отношении которых Управление образования Администрации Томского района (далее - Управление образования) осуществляет функции и полномочия учредителя, требований по урегулированию конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, настоящим Порядком.

3. Задачами работы Комиссии являются:

1) обеспечение соблюдения руководителями требований законодательства о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление в Управлении образования мер по предупреждению коррупции в муниципальных образовательных учреждениях, в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей.

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

**II. Рассмотрение комиссией заявления руководителя
о невозможности по объективным причинам предоставить сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

6. Заявление руководителя о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее в настоящем разделе - заявление) подается в письменной форме в Управление образования.

7. Уполномоченное лицо Управления образования в течение 1-го рабочего дня со дня поступления заявления регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - журнал регистрации заявлений), оформленном согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, и в течение 3-х рабочих дней со дня поступления направляет заявление для рассмотрения в Комиссию.

8. Журнал регистрации заявлений ведется Управлением образования и должен быть прошнурован и пронумерован.

9. По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной, рекомендовать руководителю принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений, рекомендовать начальнику Управления образования применить к руководителю конкретную меру ответственности.

**III. Рассмотрение комиссией уведомления руководителя
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

10. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляется руководителем в Управление образования, где осуществляется его регистрация.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), представить в соответствии с формой, утвержденной Приложением 2 к настоящему Порядку.

11. По результатам рассмотрения уведомления руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, рекомендовать руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, рекомендовать начальнику Управления образования применить к Руководителю конкретную меру ответственности.

IV. Порядок работы комиссии

12. Персональный состав комиссии утверждается приказом начальника Управления образования. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь, назначаемые начальником Управления образования из числа членов Комиссии, и члены Комиссии.

13. В заседаниях Комиссии участвуют, по согласованию:

- другие служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам исполнения должностных обязанностей руководителем;
- должностные лица органов местного самоуправления;
- представители заинтересованных организаций;
- представитель руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

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

15. 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.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) 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;

2) организует ознакомление руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в разделе II настоящего Порядка, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с разделами II, III настоящего Порядка.

19. Заседания Комиссии проводятся в отсутствие руководителя в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных разделами II, III настоящего Порядка, не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если руководитель, указавший о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

22. Для исполнения решений Комиссии осуществляется подготовка решений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику Управления образования.

23. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

24. Решения Комиссии, принимаемые по итогам рассмотрения вопросов, указанных в разделах II-III настоящего Порядка, носят для начальника Управления рекомендательный характер.

25. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) вопросы, рассматриваемые на заседании Комиссии, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности руководителя, в

отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Управление образования;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

26. 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 руководитель.

27. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него - начальнику Управления образования, руководителю, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

28. 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 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 начальника Управления образования оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) руководителя информация об этом предоставляется начальнику Управления образования для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, начальник Управления образования обязан обеспечить передачу информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок после дня получения им протокола Комиссии об установлении соответствующего факта, а при необходимости - немедленно.

31. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемым для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются должностными лицами Управления образования.

Приложение 1 к
Порядку работы комиссии по соблюдению
руководителями муниципальных образовательных
учреждений, в отношении которых Управление образования
Администрации Томского района осуществляет функции
и полномочия учредителя, требований по урегулированию
конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных
законодательством о противодействии коррупции

Форма

**Журнал регистрации
заявлений руководителей муниципальных образовательных учреждений,
в отношении которых Управление образования Администрации Томского района
осуществляет функции и полномочия учредителя, о невозможности по объективным
причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

№ пп	Дата поступления и регистрация заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя муниципального образовательного учреждения, подавшего заявление	Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) Должностного лица, принявшего заявление	Дата Направления заявления для рассмотрения
---------	--	--	--	--

Приложение 2 к
Порядку работы комиссии по соблюдению
руководителями муниципальных образовательных
учреждений, в отношении которых Управление образования
Администрации Томского района осуществляет функции
и полномочия учредителя, требований по урегулированию
конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных
законодательством о противодействии коррупции

(Ф.И.О., должность начальника Управления образования
Администрации Томского района)

ОТ _____
(Ф.И.О. руководителя образовательной организации, номер
телефона)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная

заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю _____
(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной

заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

20

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)