

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская художественная школа»
г. Вуктыла

ПРИКАЗ

01.08.2020 г.

№ 52/3

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников в МБУДО «ДХШ» г.Вуктыла.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Республики Коми от 27.05.2016 г. № 268 «Об утверждении региональной программы «Противодействие коррупции в Республике Коми (2016-2020 годы)»

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников в «Детской художественной школе» г.Вуктыла **(приложение № 1).**
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.И. Сурганова

Приложение №1

Утверждаю:

приказом № 52/3 от 01.08.2020 г

Директор МБУДО «ДХШ» г.Вуктыла

А.И.Сурганова _____

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» г.Вуктыла

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» г.Вуктыла (далее школа) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и локальными актами МБУДО «ДХШ» г.Вуктыла. а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие работников МБУДО «Детская художественная школа» г.Вуктыла:

- в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения работниками обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон N 273-ФЗ) и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников ДХШ и работников, которые замещают руководящие должности в МБУДО «Детская художественная школа» г.Вуктыла:

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

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы

2.2. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, назначаемого директором школы (далее - руководитель)

В состав Комиссии входят:

- а) председатель Комиссии школы,
- б) заместитель председателя Комиссии школы,
- в) член (ы) Комиссии школы.

2.3. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный работник Школы, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии

б) лица, которые допускаются к участию в заседании по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до дня заседания на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена Комиссии:

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым Комиссией;
- должностные лица других госорганов, органов местного самоуправления;
- представители заинтересованных организаций;
- представитель работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос повестки дня.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. 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 руководителя Школы недопустимо.

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

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

3.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) несоблюдении работниками школы требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение школы обращение работника по профилактике коррупционных и иных правонарушений в порядке, установленном нормативным правовым актом Школы;

в) уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление руководителя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Школе мер по предупреждению коррупции;

д) представление руководителем материалов проверки, которые

свидетельствуют о представлении работниками недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Закон N 230-ФЗ);

3.3. Обращения, заявления, уведомления, указанные в пп. "б" и "д" п. 3.2 настоящего Положения, подаются в администрацию школы по профилактике коррупционных и иных правонарушений .

3.4. В обращении указанные в пп. "б" и "д" п. 3.2 настоящего Положения, приводятся:

- Ф.И.О. гражданина;
- дата его рождения;
- адрес места жительства;
- замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с госслужбы;
- наименование, место нахождения организации, характер ее деятельности;
- должностные (служебные) обязанности, исполняемые работником во время замещения им должности госслужбы и функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;
- вид договора (трудовой или гражданско-правовой);
- предполагаемый срок его действия;
- сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по договору.

3.5. Обращение, указанное в абз. 2 пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, может быть подано работником, планирующим свое увольнение с организации, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Подразделение службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений рассматривает обращения и уведомления и по результатам рассмотрения которых подготавливает мотивированное заключение с учетом требований ст. 12 Закона N 273-ФЗ. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения либо уведомления, а в случае направления запросов - в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

- а) назначает в 10-дневный срок дату заседания Комиссии.
- б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя (представителей), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, которая поступила в подразделение Школы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и с результатами ее проверки;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пп. "б" п. 2.7 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении этих ходатайств (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) дополнительных материалов в ходе заседания Комиссии.

3.8. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или его представителя.

3.9. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника, если:

- а) в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренном пп. "б" п. настоящего Положения, нет информации о намерении работника или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;
- б) работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии

и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание.

3.10. На заседании Комиссии заслушивают работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.11. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в ходе работы Комиссии.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п. 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником в соответствии с ч. 1 ст. 3 Закона N 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные работником в соответствии с ч. 1 ст. 3 Закона N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные госорганы в соответствии с их компетенцией.

3.13. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Школы, решений или поручений руководителя, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

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

3.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, Ф.И.О. ее членов и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого вопроса, вынесенного на заседание Комиссии, с указанием Ф.И.О., должности госслужащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику претензии, сведения о материалах, на которых они основываются;

- содержание пояснений госслужащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- Ф.И.О. выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Школу;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.16. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. С данным мнением должен быть ознакомлен и госслужащий.

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю, полностью или в виде выписок из протокола - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии, он вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель уведомляет в письменной форме Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.19. Если Комиссия установит признаки дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.20. В случае если Комиссия установит факт совершения работником действия (факт бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию об этом и подтверждающие документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.21. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого был рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.