



**Управление образования города Пензы**

**П Р И К А З**

05.06.2009

№ 312/1

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении образования города Пензы**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением об Управлении образования города Пензы,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении образования города Пензы (далее – Комиссия) согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению №2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник Управления образования**

**Ю. А. Голодяев**

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в**  
**Управлении образования города Пензы**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп.) определяется порядок образования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении образования города Пензы (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области, города Пензы, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления образования города Пензы (далее – Управление образования) требований к служебному поведению, предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, города Пензы, Пензенской области или Российской Федерации.

**II. Порядок образования Комиссии**

2. Состав Комиссии утверждается начальником Управления образования. Общее количество членов Комиссии не должно превышать 9 человек.

2.1. В состав Комиссии входят:

- начальник Управления образования (либо его заместитель), а также муниципальные служащие Управления образования (отдела по аттестации и кадрам, отдела учета и отчетности, а также отдела, в котором муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, или являющийся

стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

- представители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой Российской Федерации, Пензенской области без указания персональных данных экспертов (по согласованию).

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

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

Оплата труда независимых экспертов осуществляется на основе договора, заключаемого между Управлением образования города Пензы города Пензы и независимым экспертом, в соответствии с действующим законодательством.

### **III. Порядок работы Комиссии**

3. Основания для проведения заседания Комиссии:

- информация о нарушении муниципальным служащим Управления образования требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных ст.ст. 12-14 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- информация о наличии у муниципального служащего Управления образования личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.1. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего Управления образования и замещаемую им должность муниципальной службы;

- описание нарушения муниципальным служащим Управления образования требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.2. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим Управления образования требований к служебному поведению, либо наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего Управления образования личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом начальника Управления образования.

3.6. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов могут приниматься следующие меры:

- усиление контроля за исполнением муниципальным служащим Управления образования его должностных обязанностей,

- отстранение муниципального служащего Управления образования от замещаемой им должности на период урегулирования конфликта интересов (с сохранением денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности).

- иные меры, не противоречащие действующему законодательству.

3.7. Председатель Комиссии имеет право письменно запрашивать в иных органах и организациях дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, в установленном законом порядке.

3.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3 настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, оформляет протокол заседания Комиссии.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/2 (двух третей) от общего числа членов Комиссии.

3.10. При возникновении разногласий между членами Комиссии по вопросам, включенным в повестку дня, об этом объявляется до начала заседания. Член Комиссии, имеющий особое мнение, не принимает участие в рассмотрении спорных вопросов.

3.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего и его представителя (при наличии последнего).

На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, работники органов местного самоуправления города Пензы, а также представители заинтересованных организаций.

Заседание Комиссии переносится при наличии у муниципального служащего уважительной причины.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего Управления образования, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.14. По итогам работы Комиссия выносит *решение*, носящее рекомендательный характер.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя является решающим.

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

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают участвовавшие в заседании члены Комиссии.

3.16. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего Управления образования, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требования к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию, дата ее рассмотрения, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

3.17. По итогам работы, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим Управления образования требования к служебному поведению;

- установить, что муниципальный служащий Управления образования нарушил требования к служебному поведению.

В этом случае решением Комиссии муниципальному служащему Управления образования указывается на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, в Управлении образования проводится мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению;

-установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего Управления образования, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

-установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего Управления образования, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае решение Комиссии содержит рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов.

3.18.Копии решения Комиссии в течение 3 (трех) дней со дня его принятия направляются начальнику Управлению образования, муниципальному служащему и, при необходимости, другим заинтересованным лицам.

3.19.Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим Управления образования в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20.В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего Управления образования, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, после получения от Комиссии соответствующей информации начальник Управления образования может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп.), в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим Управления образования действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.21.Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего Управления образования, хранится в его личном деле.

**Состав комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных  
служащих и урегулированию конфликта интересов  
в Управлении образования города Пензы**

ФИО	заместитель начальника Управления образования города Пензы, председатель комиссии
ФИО	начальник отдела по аттестации и кадрам Управления образования города Пензы, заместитель председателя комиссии
ФИО	начальник отдела учета и отчетности - главный бухгалтер
ФИО	заместитель начальника отдела планирования и статистической отчетности
	ведущий специалист отдела учета и отчетности, секретарь комиссии
2 (два) независимых эксперта (по согласованию)	представители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций

Начальник отдела по аттестации и кадрам

ФИО