****

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**18.01.2018 № 27 г. Зерноград**

**О внесении изменений в приказ управления образования от 29.12.2016 № 835 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих управления образования Администрации Зерноградского района и урегулированию конфликта интересов и Порядка проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы в управлении образования Администрации Зерноградского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», национальным планом противодействия коррупции, утвержденным Президентом Российской Федерации от 31.07.2008 № Пр-1568, в связи с кадровыми изменениями:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих управления образования Администрации Зерноградского района и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования в установленном порядке.

Начальник управления образования Л.М. Калашникова

Наталья Николаевна Маршалова

(86359)34-8-52

Приложение №1

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих управления образования Администрации Зерноградского района и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Калашникова Л.М. | - начальник управления образования Администрации Зерноградского района, председатель комиссии. |
| Крикуненко Е.А..  Селиванова И.В. | - начальник отдела общего и дополнительного образования управления образования Администрации Зерноградского района, заместитель председателя комиссии.  - Методист методического кабинета, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии:  Бондаренко О.В. | - главный специалист отдела социально-правовой поддержки детства опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних. |
| Бачурина Г.А. | - главный специалист отдела общего и дополнительного образования. |
|  | - независимый эксперт (по согласованию). |
|  | - независимый эксперт (по согласованию). |

|  |
| --- |
| Приложение №2 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих управления образования Администрации Зерноградского района и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих управления образования Администрации Зерноградского района и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и республиканскими законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Ростовской области, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются содействие управлению образования Администрации Зерноградского района (далее – управление образования):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими управления образования ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязательств, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении в управлении образования мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с нарушением требований к служебному поведению и (или) урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в управлении образования (далее – должности муниципальной службы);

5. Состав комиссии утверждается настоящим приказом.

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

6. В состав комиссии входят:

а) начальник управления образования Администрации Зерноградского района (председатель комиссии);

б) начальник отдела общего и дополнительного образования управления образования Администрации Зерноградского района (заместитель председателя);

в) методист методического кабинета;

г) главный специалист отдела социально-правовой поддержки детства опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних

д) специалисты управления образования.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в управлении образования, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые комиссией.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определенные председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в управлении образования;

в) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

г) представители заинтересованных организаций;

д) представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению 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 муниципального служащего, в отношении которого рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. 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 муниципальной службы в управления образования, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее заявление от должностного лица кадровой службы администрации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

обращение гражданина, замещающего в управлении образования должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление начальника управления образования или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим управления образования требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществление администрацией мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии, при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей к должностному лицу кадровой службы управления образования, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

17. Члены комиссии и лица, участвующие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим управления образования, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим управления образования, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления образования указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим 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 начальнику управления образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19-21 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решения комиссии могут быть подготовлены проекты приказов управления образования, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальника управления образования.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами комиссии, принимающими участие в её заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для начальника управления образования носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. 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 муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступающих на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в управление образования;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

28. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются начальнику управления образования, полностью или в виде выписки из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

29. 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 муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении начальника управления образования в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется начальнику управления образования для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим 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 в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

32. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

33. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах включения в повестку дня, дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется должностным лицом кадровой службы администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

|  |
| --- |
| Приложение №3 |

#### Порядок

проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со

стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы в управлении образования Администрации Зерноградского района

1. Настоящий Порядок определяет основания для принятия решений о  
проведении служебной проверки по фактам коррупционных проявлений со  
стороны лица, замещающего должность муниципальной службы в управлении образования Администрации Зерноградского района (далее – управление образования).

2. Коррупционным проявлением со стороны лица, замещающего должность муниципальной службы в управлении образования (далее - муниципальный служащий), является невыполнение им обязанностей по должности, выражающееся в совершении или содействии в совершении по своей инициативе или по инициативе третьих лиц одного из следующих деяний:

1. злоупотребление служебным положением;
2. дача взятки;
3. получение взятки;
4. злоупотребление полномочиями;
5. коммерческий подкуп;

6) иное незаконное использование муниципальным служащим  
своего положения вопреки законным интересам общества и государства в  
целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или  
услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или  
для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды  
муниципальным служащим другим физическим лицам.

3. Основанием для принятия решения о проведении служебной проверки  
является информация о факте коррупционного проявления со стороны  
муниципального служащего, доведенная до сведения начальника управления образования и полученная из одного или из нескольких следующих источников:

1. личное заявление муниципального служащего о факте коррупционного  
   проявления с его стороны;
2. уведомление о фактах обращения муниципального служащего в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, переданное в соответствии с установленным порядком;

3) заявление муниципального служащего о факте коррупционного  
проявления со стороны другого муниципального служащего;

4) обращения и заявления граждан и организаций о фактах коррупционных  
проявлений со стороны муниципальных служащих;

5) материалы, содержащие данные, указывающие на факт коррупционного  
проявления, поступившие из правоохранительных, государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений, организаций или граждан;

6) сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные,  
указывающие на факт коррупционного проявления.

4. Решение о проведении служебной проверки принимается начальником управления образования на основании информации о фактах коррупционного проявления из источников, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, для рассмотрения в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих управления образования Администрации Зерноградского района и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение трёх дней после получения информации в случае, если эта информация содержит следующие сведения:

1. фамилию, имя и отчество муниципального служащего, со стороны  
   которого допущено коррупционное проявление;
2. описание обстоятельств, свидетельствующих о факте коррупционного  
   проявления;

3) данные об источнике информации о факте коррупционного проявления.

В случае, если полученная начальником управления образования информация не содержит сведений, указанных в части первой настоящего пункта, служебная проверка по указанному в ней факту не проводится.

5. Служебная проверка проводится комиссией в порядке, установленном федеральным и региональным законодательством для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов.

6. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3 настоящего  
Порядка, материалов, полученных в ходе проведения служебной проверки,  
комиссия может принять одно из следующих решений:

1. установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков  
   нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению  
   и не подтверждается факт коррупционного проявления с его стороны;
2. установить, что муниципальный служащий нарушил требования к  
   служебному поведению и допустил коррупционное проявление со своей  
   стороны.

7. В случае принятия комиссией решения, указанного в подпункте 2 пункта 6  
настоящего Порядка, и установления факта совершения муниципальным  
служащим деяния, содержащего признаки административного  
правонарушения или состава преступления, комиссия направляет решение и  
полученные документы, подтверждающие информацию о совершении  
указанного деяния и факте коррупционного проявления, начальнику управления образования.

8. Начальник управления образования в соответствии с федеральным законодательством обязан передать информацию о совершении муниципальным служащим деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, в правоохранительные органы.

9. Копия решения комиссии по итогам проведения служебной проверки хранится в личном деле муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.