

ПРИКАЗ
МКУ «Рыльский районный методический кабинет»

23.12.2016

№1-53

г. Рыльск

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МКУ «Рыльский районный методический кабинет и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Уставом МКУ «Рыльский районный методический кабинет» П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МКУ «Рыльский районный методический кабинет» и урегулированию конфликта интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на юрисконсульта МКУ «Рыльский районный методический кабинет» Сучкина С.П..

3. Приказ вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Заведующий МКУ «Рыльский районный методический кабинет»



И.А.Шевергина

Утверждено
приказом МКУ «Рыльский
районный методический кабинет»
от 23.12.2016 №1-53

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МКУ «Рыльский районный методический кабинет» и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МКУ «Рыльский районный методический кабинет» и урегулированию конфликтов интересов (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 нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами Рыльского района Курской области, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками МКУ «Рыльский районный методический кабинет» требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

б) в осуществлении в МКУ «Рыльский районный методический кабинет» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулировании конфликта интересов в отношении работников МКУ «Рыльский районный методический кабинет».

2. Порядок образования комиссии

5. Состав комиссии утверждается приказом МКУ «Рыльский районный методический кабинет».

6. В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, назначаемые из числа членов комиссии, являющихся работниками МКУ «Рыльский районный методический кабинет», секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными

правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят: заместитель начальника МКУ «Рыльский районный методический кабинет» (председатель комиссии), работники МКУ «Рыльский районный методический кабинет», ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), работники, замещающие иные должности в МКУ «Рыльский районный методический кабинет», независимые специалисты-эксперты.

В качестве независимых специалистов-экспертов для работы в составе комиссии могут приглашаться представители образовательных учреждений, правоохранительных, судебных и иных государственных органов, общественных организаций.

Независимые эксперты принимают участие в работе комиссии на добровольной основе.

7. Число членов комиссии, не являющихся работниками МКУ «Рыльский районный методический кабинет», 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 принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два работника МКУ «Рыльский районный методический кабинет», занимаемые должности, аналогичные той должности, в которой состоит работник, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники МКУ «Рыльский районный методический кабинет»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица органов местного самоуправления, органов государственной власти Курской области; представители заинтересованных организаций; представитель работника, 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 работника, в отношении которого комиссией 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, являющихся

работниками МКУ «Рыльский районный методический кабинет», 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 этот член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Порядок работы комиссии

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем МКУ «Рыльский районный методический кабинет» сведений, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление руководителем МКУ «Рыльский районный методический кабинет» или любым членом комиссии сведений, касающихся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МКУ «Рыльский районный методический кабинет» мер по предупреждению коррупции;

в) иные основания в соответствии с действующим законодательством.

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 информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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 работника, 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 в МКУ «Рыльский районный методический кабинет», и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта просьбы муниципального интересов. При наличии письменной работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

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

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю МКУ «Рыльский районный методический кабинет» указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом "а" пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 18 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов МКУ «Рыльский районный методический кабинет», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю МКУ «Рыльский районный методический кабинет».

22. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 12 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в МКУ «Рыльский районный методический кабинет»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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 работник.

26. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю МКУ «Рыльский районный методический кабинет», полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Руководитель МКУ «Рыльский районный методический кабинет» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и 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 МКУ «Рыльский районный методический кабинет» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня

поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя МКУ «Рыльский районный методический кабинет» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю МКУ «Рыльский районный методический кабинет» для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

31. 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, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКУ «Рыльский районный методический кабинет».