

ПРИКАЗ

от 17 августа 2021

№379

*Об утверждении Положения  
О комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных  
служащих, работников структурных подразделений управления образования,  
руководителей учреждений образования, подведомственных МУ «Управление  
образования администрации Петушинского района»*

В связи с приведением документов в соответствие, положением о муниципальном учреждении «Управление образования администрации Петушинского района», утвержденного Постановлением администрации Петушинского района Владимирской области № 1526 от 23.09.2021 г., в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Законом Владимирской области от 07.10.2010 N 94-ОЗ "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Владимирской области и урегулированию конфликта интересов", Постановлением администрации Петушинского района от 16 ноября 2018 г. № 2367 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих, работников структурных подразделений управления образования, руководителей учреждений образования, подведомственных МУ «Управление образования администрации Петушинского района» согласно приложению.
2. Приказ МУ «Управление образования администрации Петушинского района» от 28.12.2018 №782 считать утратившим силу.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего отделом документооборота и кадровой работы Магдееву О.Р.

И.о. начальника управления



Е.В. Антонова

Приложение  
к приказу МУ «Управление образования  
администрации Петушинского района»  
от 17 августа № 379

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О Комиссии по соблюдению требований**  
**к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**  
**муниципальных служащих, работников структурных подразделений**  
**управления образования, руководителей учреждений образования,**  
**подведомственных МУ «Управление образования администрации**  
**Петушинского района»**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, работников структурных подразделений управления образования, руководителей учреждений образования, подведомственных МУ «Управление образования администрации Петушинского района» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в управлении образования администрации Петушинского района в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Владимирской области, настоящим Положением, а также нормативными правовыми документами управления образования.

3. Основной задачей комиссии является содействие государственным и (или) муниципальным органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, работниками структурных подразделений управления образования, руководителями учреждений образования, подведомственных МУ «Управление образования администрации Петушинского района» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

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

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

муниципальных служащих, работников структурных подразделений управления образования, руководителей учреждений образования, подведомственных МУ «Управление образования администрации Петушинского района».

5. Состав комиссии утверждается приказом управления образования. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый начальником управления образования из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в управления образования, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Петушинского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего или 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 муниципальных служащих, замещающих в администрации района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в МУ «Управлении образования администрации Петушинского района»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; 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 комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

9. 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 МУ «Управление

образования администрации Петушинского района» - недопустимо.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление начальником МУ «Управление образования администрации Петушинского района» в соответствии с действующим законодательством материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальными служащими, работниками структурных подразделений управления образования, руководителями учреждений образования, подведомственных МУ «Управление образования администрации Петушинского района» недостоверных или неполных сведений, предусмотренных действующим законодательством;

- о несоблюдении муниципальными служащими, работниками структурных подразделений управления образования, руководителями учреждений образования, подведомственных МУ «Управление образования администрации Петушинского района» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившие в отдел документооборота и кадровой работы

- обращение гражданина, замещавшего в МУ «Управление образования администрации Петушинского района» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Петушинского района от 06.02.2012 № 218, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня его увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего, работника структурного подразделения управления образования, руководителя учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить

требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего, работника структурного подразделения управления образования, руководителя учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя структурного подразделения МУ «Управление образования администрации Петушинского района» руководителя учреждения образования или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, работником структурного подразделения управления образования, руководителем учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МУ «Управление образования администрации Петушинского района» мер по предупреждению коррупции;

г) представление заведующим отделом документооборота и кадровой работы, руководителем учреждения образования материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим в администрации Петушинского района должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, при условии, что указанному гражданину комиссией

ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

12.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в МУ «Управление образования администрации Петушинского района», в отдел документооборота и кадровой работы. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе документооборота и кадровой работы МУ «Управление образования администрации Петушинского района», осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, рассматривается отделом документооборота и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в МУ «Управление образования администрации Петушинского района», требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

12.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, рассматривается отделом документооборота и кадровой работы МУ «Управление образования администрации Петушинского района», который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

12.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, отделом документооборота и кадровой работы МУ «Управление образования администрации Петушинского района» имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник управления МУ «Управление образования администрации Петушинского района» или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

13. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом МУ «Управление образования администрации Петушинского района», информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 14.1 и 14.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, работника структурного подразделения управления образования, руководителя учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» 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 отдел документооборота и кадровой работы и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока,

установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, работника структурного подразделения управления образования, руководителя учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего в МУ «Управлении образования администрации Петушинского района» должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 11 настоящего Положения.

14.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, работника структурного подразделения управления образования, руководителя учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, работника структурного подразделения управления образования, руководителя учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, работник структурного подразделения управления образования, руководитель учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района», намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, работника структурного подразделения управления образования, руководителя учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, работником структурного подразделения управления образования, руководителем учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, работником структурного подразделения управления образования, руководителем учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику МУ «Управление образования администрации Петушинского района» применить к муниципальному служащему работником структурного подразделения управления образования, руководителю учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий, работник структурного подразделения управления образования, руководитель учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий, работник структурного подразделения управления образования, руководитель учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику МУ «Управления образования администрации Петушинского района» указать муниципальному служащему, работнику структурного подразделения управления образования, руководителю учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно

из следующих решений:

а) дать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Петушинского района от 06.02.2012 № 218, согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Петушинского района от 06.02.2012 № 218, в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, работником структурного подразделения управления образования, руководителем учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» 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, работником структурного подразделения управления образования, руководителем учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, работником структурного подразделения управления образования, руководителем учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» 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 МУ «Управления образования администрации Петушинского района» применить конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, работником структурного подразделения управления образования, руководителем учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим работником структурного подразделения управления образования, руководителем учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику МУ «Управления образования администрации

Петушинского района» применить конкретную меру ответственности.

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим работником структурного подразделения управления образования, руководителем учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, работником структурного подразделения управления образования, руководителем учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, работнику структурного подразделения управления образования, руководителю учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» и начальнику МУ «Управление образования администрации Петушинского района».

в) признать, что муниципальный служащий, работник структурного подразделения управления образования, руководитель учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику управления применить конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 11 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18 - 21, 21.1, 21.2 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункт 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего в управлении образования Петушинского района должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или)

выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует начальнику МУ «Управление образования администрации Петушинского района» проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов МУ «Управление образования администрации Петушинского района», решений или поручений начальника управления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение начальнику МУ «Управление образования администрации Петушинского района».

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 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 подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением Решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, для начальника управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 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, работнику структурного подразделения управления образования, руководителю учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего 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 МУ «Управление образования администрации Петушинского района»

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) 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 муниципальный служащий, работник структурного подразделения управления образования, руководитель учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района».

27. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются начальнику МУ «Управление образования администрации Петушинского района», полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, работнику структурного подразделения управления образования, руководителю учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

28. Начальник МУ «Управление образования администрации Петушинского района» 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 начальник МУ «Управление образования администрации Петушинского района» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника МУ «Управление образования администрации Петушинского района» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, работника структурного подразделения управления образования, руководителя учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования

администрации Петушинского района» информация об этом представляется начальнику МУ «Управление образования администрации Петушинского района» для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, работнику структурного подразделения управления образования, руководителю учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, работником структурного подразделения управления образования, руководителем учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» действия (факта 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.

31. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, работника структурного подразделения управления образования, руководителя учреждения образования, подведомственного МУ «Управление образования администрации Петушинского района» в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

31.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью МУ «Управление образования администрации Петушинского района», вручается гражданину, замещавшему в администрации Петушинского района должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

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, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом документооборота и кадровой работы МУ «Управление образования администрации Петушинского района».