

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА Г.ГУЛЬКЕВИЧИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 25.08.2014 г.

№ 101

г. Гулькевичи

об утверждении Положения комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования детей Детской
музыкальной школы г. Гулькевичи муниципального образования
Гулькевичский район и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению работников МБОУ ДОД ДМШ г. Гулькевичи и
урегулированию конфликта интересов (приложение №1).

2. Утвердить комиссию по соблюдению требований к служебному
поведению работников МБОУ ДОД ДМШ г. Гулькевичи и урегулированию
конфликта интересов в следующем составе:

Председатель комиссии:

Чуприна Людмила Васильевна – заместитель директора; *ЛВ*

Заместитель председателя комиссии:

Калинина Ирина Николаевна – председатель ПК; *И.К.*

Секретарь комиссии:

Ященко Татьяна Николаевна – преподаватель; *Т.Я.*

Члены комиссии:

Козинская Людмила Юрьевна – заместитель директора; *Л.К.*

Дьяченко Людмила Юрьевна – преподаватель; *Л.Д.*

Шутко Наталья Николаевна - преподаватель *Н.Ш.*

В период временного отсутствия члена комиссии его обязанности
исполняет лицо, временно его замещающее по должности.

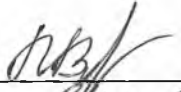
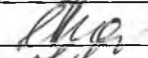
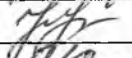
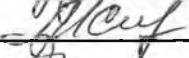
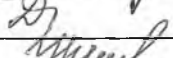
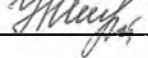
3. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора
Чуприна Л.В.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детской музыкальной школы г. Гулькевичи

Н.Г. Барина

С приказом ознакомлены:

-  _____ Л.В.Чуприна
-  _____ И.Н.Калинина
-  _____ Т.Н.Яценко
-  _____ Л.Ю.Козинская
-  _____ Л.Ю.Дьяченко
-  _____ Н.Н.Шутко

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБОУ ДОД ДМШ г. Гулькевичи и урегулированию конфликта интересов.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссии), образуемой в МБОУ ДОД ДМШ г. Гулькевичи в соответствии с Федеральным законом 25 декабря 2008 года № 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 и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие МБОУ ДОД ДМШ г. Гулькевичи:

а) в обеспечении соблюдения работниками МБОУ ДОД ДМШ г. Гулькевичи требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) в осуществлении в МБОУ ДОД ДМШ г. Гулькевичи мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников учреждения.

5. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом директора. В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. В состав комиссии включаются заместители директора, преподаватели, сотрудники, председатель профкома. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

7. 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, занимающие, аналогичные должности, занимаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие специалисты и сотрудники, занимающие должности в МБОУ ДОД ДМШ г.Гулькевичи; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; 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 вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) несоблюдение работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

12. Председатель комиссии при поступлении 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 ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 7. Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы 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.

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

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

16. 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 директору учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

17. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов МБОУ ДОД ДМШ г.Гулькевичи.

18. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании.

20. 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 МБОУ ДОД ДМШ г.Гулькевичи;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

21. 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.

22. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

23. Директор учреждения 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 директор в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

24. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами МБОУ ДОД ДМШ г.Гулькевичи.

25. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

26. 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) требования об урегулировании конфликта интересов.

27. 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 секретарем комиссии по профилактике коррупционных правонарушений.