

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детства и юношества города Немана»

ПРИКАЗ

«26» февраля 2020 года № 26

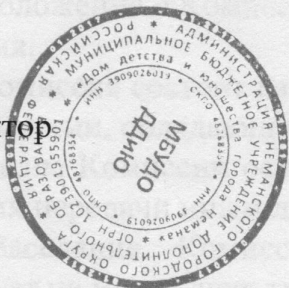
О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МБУДО ДДиЮ и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с постановлением администрации Неманского городского округа от 17.01.2020 г. №13 «Об организации работы по профилактике и противодействию коррупции в подведомственных учреждениях и предприятиях муниципального образования «Неманский городской округ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детства и юношества города Немана» и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детства и юношества города Немана» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №1 к настоящему приказу.
3. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детства и юношества города Немана» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №2 к данному приказу.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.П. Шалатова

М.П. Шалатова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Дом детства и юношества города Немана»
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детства и юношества города Немана» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами органов исполнительной власти Калининградской области, органов местного самоуправления и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления Неманского городского округа:

- в обеспечении соблюдения сотрудниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детства и юношества города Немана (далее- Учреждение) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
- в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

5. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом директора Учреждения.

6. Комиссия состоит из 3 (трех) человек: председателя, секретаря и трех членов Комиссии, обладающих при принятии решений равными правами.

7. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно - без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

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 Комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- несоблюдение сотрудником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- несоблюдение сотрудником Учреждения требований к служебному поведению по информации от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан, а также о совершении сотрудником Учреждения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении сотрудником Учреждения требований к служебному поведению, предусмотренных законодательством;
- получение информации о наличии у сотрудника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 3-х дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
- организует ознакомление сотрудника Учреждения, 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 должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника Учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника Учреждения или его представителя на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы сотрудника Учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без

уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника Учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявленных сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

15. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссий.

16. В протоколе заседания Комиссии указывается:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника Учреждения в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к сотруднику Учреждения претензии, материалы на которые они основываются;
- содержание пояснений сотрудника Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления данной информации;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

17. 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 сотрудник Учреждения.

18. Директор Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе в пределах своей компетенции учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

19. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником Учреждения 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-хдневный срок, а при необходимости – немедленно.

20. Копия протоколов заседания Комиссии или выписка из него

приобщается к личному делу сотрудника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

23. 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 Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии осуществляются кадровым работником Учреждения.

Щадрин Мария Павловна

- директор МБУДО ДДМО,
председатель комиссии

Позднов Виталий Алексеевич

- заместитель директора по учебно-
методической работе, заместитель
председателя комиссии

Нафеев Александр Львович

- уполномоченный по кадрам, секретарь
комиссии

Члены комиссии:

Галай Валерий Алексеевич

- педагог дополнительного образования

Колесникова Татьяна Владимировна

- заведующая хозяйством