

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»
ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

ПРИКАЗ

05.09.2024

№ 624

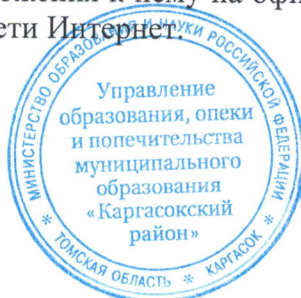
Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, работников Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район», руководителей подведомственных учреждений и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», постановлением Администрации Каргасокского района от 03.11.2017 N 236 «О комиссии Администрации Каргасокского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Каргасокского района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих работников Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее – УОО и П), руководителей подведомственных учреждений и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Заведующему канцелярией (Павловой М.С.) ознакомить работников УОО и П и руководителей подведомственных учреждений с настоящим приказом под роспись.
3. Начальнику ресурсно-информационного отдела (Бадичеву С.В.) разместить настоящий приказ и приложения к нему на официальном сайте УОО и П в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Начальник УОО и П



Т.В. Лактионова

Людмила Александровна Кускунова
Виктория Сергеевна Головкова
E-mail: info.uoop@mail.ru
8 (38253) 2-13-02

УТВЕРЖДЕНО
приказом УОО и П
от 05.09.2024 № 624
Приложение 1

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, работников Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район», руководителей подведомственных учреждений и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования, а также деятельности, в частности, при применении начальником Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее – УОО и П) к муниципальным служащим УОО и П, работникам УОО и П и руководителям подведомственных учреждений взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, комиссии УОО и П по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих УОО и П, работников УОО и П и руководителей подведомственных организаций и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия образуется приказом Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район».

3. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, которые назначаются из числа работников УОО и П. Членами комиссии, могут быть назначены муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в УОО и П и работники УОО и П. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступившие секретарю комиссии в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими УОО и П, работниками УОО и П и руководителями подведомственных учреждений, и соблюдения муниципальными служащими, работниками УОО и П и руководителями подведомственных учреждений требований к служебному поведению (приложение 4 к Закону Томской области от 11.09.2007 N 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области») доклад о результатах проверки и материалы проверки, свидетельствующие:

- о представлении муниципальным служащим УОО и П и (или) руководителем подведомственного учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения об имуществе) его самого, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении муниципальным служащим УОО и П, работником УОО и П и (или) руководителем подведомственного учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнении им обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

2) поступившее секретарю комиссии:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, указанный в части 4 статьи 14

Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ, частях 1, 2-4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ и пункте 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 N 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- заявление муниципального служащего УОО и П и (или) руководителя подведомственного учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего УОО и П, работника УОО и П и (или) руководителя подведомственного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) поступившее секретарю комиссии представление любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими УОО и П, работниками УОО и П и (или) руководителями подведомственных организаций требований к служебному поведению;

4) поступившее секретарю комиссии представление любого члена комиссии, касающееся осуществления в УОО и П и (или) в подведомственных организациях мер по предупреждению коррупции;

5) поступившее секретарю комиссии в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Томской области, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в Томской области, 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 организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался;

6) представление начальником УОО и П материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим УОО и П и (или) руководителям подведомственных учреждений недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

5. В обращении, предусмотренном абзацем 2 подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения, указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Секретарем комиссии осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ.

Обращение, указанное в абзаце 2 подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим УОО и П, планирующими свое увольнение с муниципальной службы Томской области, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 4 настоящего Положения, рассматривается секретарем комиссии, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Томской области, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ.

Уведомление, указанное в абзаце 4 подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце 2 подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце 4 подпункта 2, подпункта 5 пункта 4 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводят собеседование с муниципальными служащими работниками УОО и П и (или) руководителями подведомственных учреждений, представившими обращение или уведомление, получают от него письменные пояснения, а начальник УОО и П или его заместитель, направляет 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 45 календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен начальником УОО и П или его заместителем, но не более чем на 30 календарных дней.

Мотивированные заключения, предусмотренные настоящим пунктом должны содержать:

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах 2 и 4 подпункта 2 пункта 4 и подпункте 5 пункта 4 настоящего Положения;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах 2 и 4 подпункта 2 пункта 4 и подпункте 5 пункта 4 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 24, 27 настоящего Положения или иного решения.

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

7. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, секретарь комиссии передает для рассмотрения председателю комиссии.

8. Председатель комиссии:

- 1) со дня поступления к нему обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Томской области, в соответствии с абзацем 2 подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения, в течение десяти календарных дней со дня поступления к нему документов, указанных в подпункте 1, абзаце 4 подпункта 2, подпунктах 3, 4, 6 пункта 4 настоящего Положения: назначает дату заседания комиссии, чтобы данное заседание было

проведено в течение 20 календарных дней со дня поступления обращения и документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, и дает поручение секретарю комиссии осуществить мероприятия, предусмотренные пунктом 10 настоящего Положения;

2) принимает решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайств, поданных муниципальным служащим, работником УОО и П и (или) руководителем подведомственной организации, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, или любым членом комиссии, о привлечении к участию в заседании комиссии:

- специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

- представителя муниципального служащего, работника УОО и П и (или) руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;

- представителей заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- иных заинтересованных лиц.

Перечисленные лица привлекаются к участию в заседании комиссии с правом совещательного голоса с их согласия.

9. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах 3 и 4 подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 4 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

10. Секретарь комиссии:

1) информирует членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

2) знакомит членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

3) не менее чем за два дня до дня проведения заседания комиссии организует ознакомление муниципального служащего, работника УОО и П и (или) руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, и его представителя с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

4) осуществляет иное организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии.

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

12. 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 письменной форме. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

14. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвует начальник муниципального служащего УОО и П, работника УОО и П и руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

15. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать все муниципальные служащие, работники УОО и П и руководители подведомственных учреждений.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего УОО и П, работника УОО и П и (или) руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, работник УОО и П и (или) руководитель подведомственного учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 4 настоящего Положения.

Заседания комиссии проводятся в отсутствие муниципального служащего УОО и П, работника УОО и П и (или) руководителя подведомственного учреждения в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, работника УОО и П и (или) руководителя подведомственного учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, работник УОО и П и (или) руководитель подведомственного учреждения, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещённые о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего УОО и П, работника УОО и П и (или) руководителя подведомственного учреждения (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член комиссии, не согласный 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 УОО и П и (или) руководитель подведомственного учреждения.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 1 пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения об имуществе, представленные муниципальным служащим УОО и П и (или) руководителем подведомственного учреждения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения об имуществе, представленные муниципальным служащим УОО и П и (или) руководителем подведомственного учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику УОО и П применить к муниципальному служащему УОО и П и (или) руководителю подведомственного учреждения взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта 1 пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий, работник УОО и П и (или) руководитель подведомственного учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий, работник УОО и П и (или) руководитель подведомственного учреждения не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае комиссия рекомендует начальнику УОО и П указать муниципальному служащему УОО и П, работнику УОО и П и (или) руководителю подведомственного учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к муниципальному служащему, работнику УОО и П и (или) руководителю подведомственного учреждения взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в даче согласия на замещение до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим УОО и П и (или) руководителем подведомственного учреждения сведений об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является уважительной и объективной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим УОО и П и (или) руководителем подведомственного учреждения сведений об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему УОО и П и (или) руководителю подведомственного учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим УОО и П и (или) руководителем подведомственного учреждения сведений об имуществе своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует начальнику УОО и П применить к муниципальному служащему УОО и П и (или) руководителю подведомственного учреждения взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 4 подпункта 2 пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим, работником УОО и П и (или) руководителем подведомственного учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим, работником УОО и П и (или) руководителем подведомственного учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, работнику УОО и П и (или) руководителю подведомственного учреждения и (или) начальнику УОО и П принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий УОО и П, работник УОО и П и (или) руководитель подведомственного учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику УОО и П применить к муниципальному служащему, работнику УОО и П и (или) руководителю подведомственного учреждения конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 и 6 пункта 4 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 - 24, 27 и 28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктами 3, 4 пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 5 пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению данной 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 N 273. В этом случае комиссия рекомендует начальнику УОО и П проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим УОО и П и (или) руководителем подведомственного учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2013 N 230, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим УОО и П и (или) руководителем подведомственного учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику УОО и П применить к муниципальному служащему и (или) руководителю подведомственного учреждения 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.

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

30. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, работника УОО и П и (или) руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос;

3) материалы, исследованные комиссией в связи с рассматриваемыми ею вопросами;
4) содержание пояснений муниципального служащего, работника УОО и П и (или) руководителя подведомственного учреждения и других лиц по существу рассматриваемых комиссией вопросов;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации секретарю комиссии;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

31. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район», вручается гражданину, замещавшему должность муниципального служащего УОО и П, работника УОО и П и (или) руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце 2 подпункта 2 пункта 4 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. В случае рассмотрения комиссией вопросов в соответствии с подпунктом 1, абзацами 3 и 4 подпункта 2, подпунктами 3, 4, 5, 6 пункта 4 настоящего Положения копии протокола заседания комиссии в течение семи календарных дней со дня заседания направляются секретарем комиссии полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, работнику и (или) руководителю подведомственного учреждения, начальнику Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район», а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

33. Начальник УОО и П обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении начальник УОО и П в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника УОО и П оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Если из протокола заседания комиссии следует, что комиссия приняла решение, согласно которому муниципальный служащий УОО и П, работник и (или) руководитель подведомственного учреждения совершил коррупционное правонарушение, являющееся основанием для применения к нему взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции начальник УОО и П в течение двух дней после дня получения им указанного протокола принимает решение о применении к муниципальному служащему, работнику УОО и П и (или) руководителю подведомственного учреждения указанного взыскания.

Ознакомление муниципального служащего, работника и (или) руководителя подведомственного учреждения с указанным решением начальника УОО и П осуществляется в соответствии с частью 6 статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

34. На основании решений комиссии Управлением образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, в том числе нормативных.

35. В случае установления комиссией в действиях (бездействии) муниципального служащего УОО и П, работника УОО и П и (или) руководителя подведомственного учреждения признаков дисциплинарного проступка, не связанного с несоблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия

коррупции, начальник УОО и П обеспечивает соблюдение указанного в части 3 статьи 27 Федерального закона N 25-ФЗ порядка применения к муниципальному служащему, работнику УОО и П и (или) руководителю подведомственного учреждения дисциплинарного взыскания.

36. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим УОО и П, работником УОО и П и (или) руководителем подведомственного учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, начальник УОО и П обязан обеспечить передачу информации о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех календарных дней после дня получения им протокола комиссии об установлении соответствующего факта, а при необходимости - немедленно.

УТВЕРЖДЕН
приказом УОО и П
от 05.09.2024 № 624
Приложение 2

Состав комиссии Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, работников Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район», руководителей подведомственных учреждений и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:

1.

Заместитель председателя комиссии:

2.

Секретарь комиссии:

3.

Члены комиссии:

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.