Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области»

Приказ

24.11.2026г № 24

г. Верхняя Салда

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области» и урегулированию конфликта интересов.

В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области» и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия).
2. Утвердить:

1) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области» и урегулированию конфликта интересов (прилагается);

2) состав Комиссии (прилагается);

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «ЦБ» И.Н.Соболева

УТВЕРЖДЕНО приказом МБУ «ЦБ» №24 от 24.11.2026г.

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области» и урегулированию конфликта интересов.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области» и урегулированию конфликта интересов.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области» и урегулированию конфликта интересов (далее-МБУ «ЦБ», Комиссия).
2. Комиссия образуется в целях рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников в МБУ «ЦБ».
3. Комиссия образуется правовым актом МБУ «ЦБ».
4. Состав Комиссии, порядок ее работы утверждаются правовым актом МБУ «ЦБ».
5. В состав Комиссии входят председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя 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. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту

8.

В заседании 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;

б) другие работники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

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

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) Несоблюдение работника МБУ «ЦБ» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в МБУ «ЦБ» уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

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

13. Председатель комиссии при поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 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 поступившей информацией 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.
14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
15. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае если работник надлежащим образом, извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.
16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.
17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носит обязательный характер.
19. 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;
ж) другие сведения;
з) результаты голосования;
и) решение и обоснование его принятия.
20. 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.
21. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
22. Руководитель 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 законодательством, а также по иным вопросам организации

противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством.

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

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

Приложение № 1

к Положению о комиссии по соблюдению требований служебному поведению работников МБУ «ЦБ» и урегулированию конфликта интересов

форма

ЖУРНАЛ регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ «ЦБ» и урегулированию конфликта интересов

Номер строки	Регистрационный номер	Дата регистрации	Наименование обращения/заявления/уведомления	Кем представлено обращение/заявление/уведомление		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего обращение/заявление/уведомлени	Отметка о получении копии обращения/заявления/уведомления либо о направлении копии обращения/заявления/уведомления по почте
				Ф.И.О.	должность		
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДЕНО приказом МБУ «ЦБ» от 24.11.2026 №24

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ «ЦБ» и урегулированию конфликта интересов»

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ «ЦБ» и урегулированию конфликта интересов:

1. Соболева Инна Николаевна	директор МБУ «ЦБ», председатель комиссии
2. Медведева Александра Александровна	зам.директора МБУ «ЦБ», заместитель председателя комиссии
3. Шалаева Наталья Ивановна	руководитель отдела, секретарь комиссии

Члены комиссии:

4. Алешина Ольга Викторовна	руководитель отдела
5. Мирза Евгения Ивановна	руководитель отдела
6. Павлова Елена Васильевна	руководитель отдела