

**Управление образования
Администрации Орджоникидзевского района
Республики Хакасия**

ПРИКАЗ №498

от 29 декабря 2021 года

п. Копьево

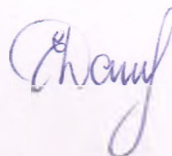
**Об утверждении Положения о конфликте
интересов Управления образования
Администрации Орджоникидзевского района**

В целях реализации Федерального Закона №273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции», а также в целях проведения профилактических мероприятий, направленных на предотвращение коррупции

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов Управления образования Администрации Орджоникидзевского района согласно Приложению 1.
2. Обязать специалиста по кадрам Бодмаеву О.А., ознакомить всех работников Управления образования с настоящим Положением под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления образования
Орджоникидзевского района



Е.В.Данилова

**Положение о конфликте интересов
Управления образования
Администрации Орджоникидзевского района**

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов Управления образования Администрации Орджоникидзевского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Управления образования Администрации Орджоникидзевского района (далее - Управление), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Управления в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Управления, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Управления.

1.4. Под личной заинтересованностью работника Управления понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Управления и находящимися с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится под подпись до сведения лиц, указанных в п. 1.5.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Управлении

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Управлении положены следующие принципы:

2.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Управления при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. конфиденциальность процесса уведомления о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.4. соблюдение баланса интересов Управления и работника при урегулировании конфликта интересов.

**3. Обязанности работников в связи с раскрытием
и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Работники Управления в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

3.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Управления без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;

3.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.1.3. уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;

3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работнику Управления запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

3.3. Работник Управления обязан:

3.3.1. Уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.3.2. Представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.3.3. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

3.3.4. Уведомлять работодателя в порядке, утвержденном приказом начальника Управления, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

3.3.5. Передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

3.3.6. Уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту соответственно в фонд или иную организацию с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Установить, что работники, замещающие должности, указанные в перечне должностей Управления, замещение которых связано с коррупционными рисками (установлены приказом Управления образования №325/1 от 0.110.2019г.), и граждане, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Управления, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

3.5. Установить, что граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, и руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципальных служащие, замещающие указанные должности, и руководители муниципальных образовательных организаций обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Управления и порядок его урегулирования,

возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

4.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

4.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

4.1.4. раскрытие сведений о конфликте интересов, путем заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников Управления.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, в соответствии с порядком сообщения работниками Управления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, утвержденным приказом руководителя Управления от 01.10.2019 № 325/1 (далее – порядок), по форме согласно приложения к порядку.

4.4. Уведомление, заявление и обращение работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал регистрации ведется и хранится в отделе по организационным и правовым вопросам Управления, по форме согласно приложению 2 к порядку.

4.6. Управление берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения и урегулирования конфликта интересов.

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Управления рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.10. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены руководителю следующие способы его разрешения:

4.10.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

4.10.2. добровольный отказ работника Управления или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

4.10.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4.10.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

4.10.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.10.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.10.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Управления;

4.10.8. увольнение работника из Управления по инициативе работника;

4.10.9. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.11. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Управления и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Управления.

5. Лица, ответственные за прием сведений

о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрении этих сведений

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по форме согласно приложению 1 к порядку в, по форме согласно Приложению к настоящему Положению является специалист, осуществляющий деятельность по кадровым вопросам.

а) ответственное должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений лиц, включенных согласно п. 4.7. настоящего Положения в перечень коррупционно-опасных должностей, определенный Комиссией, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей или о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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;

б) ответственное должностное лицо по результатам предварительного рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей или о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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, осуществляет подготовку мотивированного заключения на каждое из них.

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до сведения должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, с тем, чтобы организовать заседание Комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения Комиссией информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней со дня заседания Комиссии, в течение которых Комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии по противодействию коррупции.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.4. При совпадении члена Комиссии по противодействию коррупции и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии по противодействию коррупции в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по противодействию коррупции по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией по противодействию коррупции и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии по противодействию коррупции оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель Управления в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

5.6. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, он также не участвует ни в принятии решений по этому вопросу, ни в заседании Комиссии, а уведомление о конфликте интересов указанных работников передается на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Орджоникидзевского района.

6. Ответственность работников Управления за несоблюдение Положения о конфликте интересов

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Управления и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение прини-

мается решением руководителя по представлению Комиссии по противодействию коррупции либо должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в Управлении.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Лист ознакомления

с Положением о конфликте интересов Управления образования администрации Орджоникидзевского района, утвержденным приказом руководителя Управления образования от 29.12.2021 №498

	Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления	Подпись
1.	Руководитель Управления	Данилова Елена Викторовна	29.12.2021	
2.	Заместитель руководителя Управления образования	Маковцева Татьяна Юрьевна	29.12.2021	
3.	Главный специалист Управления образования	Луценко Виктор Борисович	29.12.2021	
4.	Главный специалист Управления образования	Никель Лиана Владимировна	29.12.2021	
5.	Заведующая районным методическим кабинетом	Трегубова Вера Вячеславна	29.12.2021	
6.	Методист методического кабинета Управления образования	Байкова Татьяна Владимировна	29.12.2021	
7.	Методист методического кабинета Управления образования	Петрова Татьяна Михайловна	29.12.2021	
8.	Педагог – психолог службы сопровождения структурного отдела сектора опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних	Крюкова Анастасия Васильевна	29.12.2021	
9.	Социальный педагог службы сопровождения структурного отдела сектора опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних	Скок Анастасия Михайловна	29.12.2021	
10.	Главный бухгалтер Управления образования	Кляйн Виктория Ивановна	29.12.2021	
11.	Заместитель главного бухгалтера	Гридасова Ольга Петровна	29.12.2021	
12.	Заместитель главного бухгалтера	Дерябкина Светлана Викторовна	29.12.2021	
13.	Руководитель расчетной группы централизованной бухгалтерии	Полежаева Дарья Андреевна	29.12.2021	
14.	Ведущий бухгалтер-экономист централизованной бухгалтерии	Вайгандт Лариса Сергеевна	29.12.2021	
15.	Руководитель расчетной группы централизованной бухгалтерии	Удина Оксана Александровна	29.12.2021	
16.	Ведущий бухгалтер-экономист централизованной бухгалтерии	Овчинникова Наталья Юрьевна	29.12.2021	
17.	Руководитель расчетной группы централизованной	Шаруха Татьяна Андреевна	29.12.2021	

