

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**  
Администрации городского округа Стрежевой

**П Р И К А З**

29.06.2015

№ 214

О порядке предотвращения  
и урегулирования конфликта интересов  
в Управлении образования  
Администрации городского округа Стрежевой

В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Плана противодействия коррупции в Управлении образования Администрации городского округа Стрежевой и муниципальных образовательных учреждения, на 2014-2015 годы, утвержденного приказом Управления образования Администрации городского округа Стрежевой от 01.08.2014 № 223

1. Утвердить Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Управлении образования Администрации городского округа Стрежевой согласно приложению.
2. Информационно-технологическому отделу (Строкин М.А.) разместить текст Порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Управлении образования Администрации городского округа Стрежевой на официальном сайте Управления образования Администрации городского округа Стрежевой в разделе «Противодействие коррупции».
3. Секретарю руководителя (Кушховой Е.Г.) ознакомить с настоящим приказом работников Управления образования Администрации городского округа Стрежевой.

И.о. начальника  
Заместитель начальника  
по учебно – воспитательной работе



В.П. Емельянова

УТВЕРЖДЕНО  
Председатель профсоюза Управления  
образования Администрации городского округа  
Стрежевой  
\_\_\_\_\_ А.А. Иванова

Приложение  
к приказу Управления образования  
Администрации городского округа Стрежевой  
от 29.06.2015 №214

Порядок предотвращения и урегулирования  
конфликта интересов в Управлении образования Администрации городского округа  
Стрежевой

1. Настоящий Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Управлении образования Администрации городского округа Стрежевой (далее – Порядок) – внутренний документ Управления образования Администрации городского округа Стрежевой (далее – Управление образования), устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Управления образования в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Действие Порядка распространяется на всех работников Управления образования (далее – работники) вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. Основные понятия, используемые в Порядке применительно к лицам, замещающим должности муниципальной службы в Управлении образования, используются в значениях, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Основные понятия, используемые в Порядке применительно к работникам, за исключением лиц, указанных в пункте 3 Порядка, используются в следующих значениях:

а) под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Томской области, городского округа Стрежевой, способное привести к нарушению этих законных интересов граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Томской области, городского округа Стрежевой;

б) под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или для лиц, состоящих с работником в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

5. Основные принципы урегулирования конфликта интересов в Управлении образования:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Управления образования и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Управления образования.

6. Работники в связи с выявлением, предотвращением и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

- при принятии решений по служебным вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Управления образования – без учета своих личных интересов, интересов членов семьи или лиц, состоящих с работником в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами;

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

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Уведомление о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, подается в письменной форме на имя непосредственного руководителя с одновременным направлением копии в соответствующие Комиссии, указанные в пунктах 10-11 настоящего Порядка.

Работник, в том числе непосредственный руководитель, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8. Урегулирование конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в Управлении образования, осуществляется в порядке и способами, установленными Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Урегулирование конфликта интересов применительно к работникам, за исключением лиц, указанных в пункте 8 Порядка, осуществляется одним или несколькими способами:

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

- добровольный отказ работника 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из Управления образования по инициативе работника;

- 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.

10. Урегулирование конфликта интересов в отношении муниципальных служащих осуществляется с учетом мнения Комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении образования.

11. Урегулирование конфликта интересов в отношении работников, за исключением лиц, указанных в пункте 11 Порядка, осуществляется Комиссией по урегулированию конфликта интересов в Управлении образования. Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Управлении образования приведено в приложении 1 к настоящему Порядку.

Приложение 1  
к Порядку предотвращения и  
урегулирования конфликта интересов в  
Управлении образования  
Администрации городского округа  
Стрежевой

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию конфликта интересов  
в Управлении образования Администрации городского округа Стрежевой

1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Управлении образования Администрации городского округа Стрежевой (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, устанавливает порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Управлении образования Администрации городского округа Стрежевой (далее – Комиссия).

2. Комиссия создается в Управлении образования с учетом мнения профсоюзной организации, действующей в Управлении образования. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии из числа работников Управления образования, представители профсоюзной организации, а также членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении образования Администрации городского округа Стрежевой.

3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления образования Администрации городского округа Стрежевой. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении работников, в том числе:

- рассмотрение вопросов соблюдения работниками Управления образования Кодекса этики и служебного поведения работников Управления образования;
- рассмотрение письменных уведомлений о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;
- выработка мер по предотвращению конфликта интересов в отношении работников Управления образования, доведение выработанных рекомендаций до работодателя;
- выработка мер и рекомендаций по предотвращению конфликта интересов в Управлении образования;
- выработка предложений работодателю о привлечении работников Управления образования к дисциплинарной ответственности в связи с ненадлежащим выполнением ими своих служебных обязанностей, несоблюдением требований по урегулированию конфликта интересов, соблюдению норм деловой и служебной этики.

5. Комиссия не рассматривает:

- сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины;

- вопросы соблюдения требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Управления образования.

6. Организацию работы Комиссии осуществляют председатель и секретарь Комиссии.

7. 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 работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулировании конфликта интересов, и его представителя с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

4) осуществляет иное организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности 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 письменной форме. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении Комиссией вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы указанных лиц о рассмотрении комиссией вопроса без их участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в их отсутствие.

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

15. 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 работник.

16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

17. 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 работника, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос;

3) материалы, исследованные комиссией в связи с рассматриваемыми ею вопросами;

4) содержание пояснений работника 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.

18. Протокол в обязательном порядке направляется работодателю и работнику (его представителю), в отношении которого Комиссией рассмотрены вопросы.