



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
РОМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ № 83-03**

от 16 мая 2023 года

р.п. Романовка

Об утверждении Положения о конфликте интересов руководителей учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.

2. Утвердить Положение о конфликте интересов руководителей учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области (далее - Положение).

3. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов между участниками трудовых отношений учреждения, подведомственного Управлению образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области; и его руководителем и утвердить её состав:

Председатель комиссии: Чурсина Е.П., главный специалист Управления образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области;

Заместитель председателя комиссии:

Инкина Е.И., - главный специалист Управления образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области;

Секретарь комиссии:

Григорян А.Р. – методист МУ «Методический центр»;

Члены комиссии:

- Исупова Е.С. – директор МУ «Методический центр» Романовского муниципального района Саратовской области;

- Федорова Е.С. – руководитель МУ «ЦБ УО» Романовского муниципального района Саратовской области;

- Жаркова Л.Е. председатель профсоюзной организации работников образования.

3. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

начальник

Л.А.Дедова

С приказом ознакомлен:



**Положение о конфликте интересов руководителей учреждений,
подведомственных Управлению образования администрации
Романовского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов руководителей учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-03 «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 Романовского муниципального района Саратовской области (далее Управление), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у руководителей учреждений (далее Руководитель), подведомственных Управлению (далее Работодатель) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей,

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Руководителя влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, которые предусматривают обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее; объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Руководителя и правами, и законными интересами Управления, способное привести к нецелевому использованию денежных средств, а также причинению вреда имуществу, переданному подведомственному учреждению в оперативное управление в установленном порядке и (или) деловой репутации Управления.

1.4. Под личной заинтересованностью Руководителя понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе услуг имущественного характера, имущественных прав, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) Руководителем и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми Руководитель и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или близкими отношениями,

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех Руководителей учреждений, подведомственных Управлению, и находящихся с ним в трудовых отношениях,
1.6. Содержание настоящего Положения доводится под подпись до сведения лиц, указанных в пункте 1.5..

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

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

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

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

1.7.4. соблюдение баланса интересов Управления и Руководителя подведомственного учреждения при урегулировании конфликта интересов.

2. Обязанности Руководителя учреждения, подведомственного Управлению, в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

2.1. Руководитель учреждения, подведомственного Управлению, в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязан:

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

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

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

2.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2.2. Руководителю учреждения, подведомственного Управлению, 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.

2.3. Руководитель учреждения, подведомственного Управлению обязан:

2.3.1. уведомлять Работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.3.2. 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;

2.3.3. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

2.3.4. уведомлять Работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

2.3.5. уведомлять Работодателя о получении подарка в случаях, предусмотренных п. 2.2 настоящего Положения, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3000(три тысячи) рублей, по акту соответственно в фонд или иную организацию с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Установить, что работники, указанные в пункте 2.5. настоящего Положения, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, в том числе бывшие, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работниками подведомственного учреждения, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому,

2.5. Установить, что граждане, претендующие на замещение должности Руководителя учреждения, подведомственного Управлению, обязаны представлять Работодателю (уполномоченному лицу), 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. Помимо сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданином, претендующим на замещение должности руководителя учреждения, подведомственного Управлению, подаются полные и актуальные сведения о родственниках по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

3. Процедура информирования Работодателя руководителем учреждения, подведомственного Управлению, о возникновении конфликта интересов

3.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов руководитель учреждения, подведомственного Управлению, обязан сообщить Работодателю (уполномоченному лицу) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения посредством уведомления в письменной форме.

3.2. Указанное уведомление, доводится до сведения Работодателя (уполномоченного лица) незамедлительно.

3.3. Для проверки содержащихся в уведомлении сведений приказом начальника Управления создается комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия) между участниками трудовых отношений и руководителем учреждения, подведомственного Управлению, с целью оценки серьезности возникающих для Управления рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Материалы проверки оформляются в письменной форме, Деятельность указанной комиссии регулируется **УТДСЛЬНЫМ** положением,

3.4. Материалы проверки докладываются комиссией Работодателю для принятия соответствующего решения.

4. Порядок и виды раскрытия конфликта интересов руководителем учреждения, подведомственного Управлению, и способы его урегулирования

4.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на должность руководителя учреждения, подведомственного Управлению;

4.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при ежегодном представлении сведений о родственниках;

4.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации конфликта интересов в процессе исполнения Руководителем должностных обязанностей.

4.2. Поступившее от руководителя учреждения, подведомственного Управлению, уведомление о наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, или о возникающих или имеющихся конфликтах интересов, тщательно проверяется на заседании Комиссии и по результатам проверки устанавливается является или не является возникшем (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

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

4.4.1. добровольный отказ руководителя учреждения, подведомственного Управлению, от исполнения должностных обязанностей до урегулирования конфликта интересов;

4.4.2. временное отстранение руководителя от должности Работодателем, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями, до момента разрешения конфликта интересов;

4.4.3. передача руководителем принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.4.4. увольнение руководителя учреждения, подведомственного Управлению, по собственной инициативе;

4.4.5. увольнение руководителя по инициативе Работодателя из-за непринятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации,

4.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим, В каждом конкретном случае по договоренности Управления и Руководителя, 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 Руководителя и вероятность того, что этот личный интерес реализован в ущерб интересам Управления.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и предварительное рассмотрение этих сведений

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются:

- главный специалист Управления образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области.

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до сведения Работодателя (уполномоченного лица), с тем, чтобы организовать заседание Комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения Комиссией информации о возникающем (имеющемся) конфликте 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. 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 начальник Управления в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии,

6. Ответственность руководителя учреждения, подведомственного Управлению, за несоблюдение Положения о конфликте интересов

6.1. За несоблюдение настоящего Положения Руководитель учреждения, подведомственного Управлению, 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 Руководителем мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, с ним по инициативе Работодателя может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по пункту 7 части статьи 81 ТК РФ.

7. Заключительные положения

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

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением начальника Управления по представлению Комиссии по урегулированию конфликта интересов либо должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в Управлении.

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