



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОВРОВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

02 июня 2017 года

№ 374

Ковров

**Об утверждении Положения о конфликте интересов работников
управления образования администрации города Коврова**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013, решением Совета народных депутатов города Коврова от 26.08.2015 № 231 «Об утверждении Положения о мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях», в целях совершенствования правового регулирования вопросов противодействия коррупции в управлении образования администрации города Коврова **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников управления образования администрации города Коврова (далее – Положение) согласно приложению.
2. Консультанту отдела организационной и кадровой работы А.А. Ширяевой ознакомить работников управления образования с Положением под подпись.
3. Ведущему инженеру ИМЦ Н.Г. Таратовой разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования в разделе «Противодействие коррупции».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника – заведующего отделом организационной и кадровой работы С.А.Арлашину.

Начальник

С.Г. Павлюк

Положение о конфликте интересов работников управления образования администрации города Коврова

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников управления образования администрации города Коврова (далее – Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников управления образования администрации города Коврова (далее – Управление) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013, и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Управление, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Управления вне зависимости от уровня занимаемой должности, в том числе выполняющих работу по совместительству.

II. Цель и задачи Положения.

2.1. Целью Положения является своевременное выявление и урегулирование конфликта интересов в деятельности Управления и его работников как один из важнейших способов предупреждения коррупции.

2.2. Задачами Положения являются:

- соблюдение баланса между интересами Управления как единого целого и личной заинтересованности его работников;
- ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

III. Понятия и определения, используемые в Положении

3.1. Конфликт интересов - 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 Учреждения и/или третьих лиц, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения и/или третьим лицам.

3.2. Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3.3. Заинтересованные лица - руководитель (заместитель руководителя) Управления, если они состоят в трудовых отношениях с другими организациями или гражданами, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Управления, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Управлением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Управления.

3.4. Возможности Управления - принадлежащие Управлению имущество, имущественные и неимущественные права, информация о деятельности и планах Управления, имеющая для него ценность.

3.5. Руководство Управления – начальник Управления и его заместители.

IV. Основные принципы

управления конфликтом интересов в Управлении

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

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

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

4.1.2. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4.1.3. соблюдение баланса интересов Управления и работника Управления при урегулировании конфликта интересов;

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

4.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников Управления должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

V. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

5.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов все работники Управления обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Управления – без учета своих личных интересов и интересов своих родственников и друзей;

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

- сообщать руководству Управления о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов (раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов);

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Управления, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Управления или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Положением об Управлении.

5.3. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Управление, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Управления в отношении существующей или предполагаемой сделки оно обязано сообщить о своей заинтересованности управлению образования города Коврова до момента принятия решения о заключении сделки.

5.6. Все работники Управления обязаны незамедлительно информировать руководство Управления обо всех случаях возникновения у них конфликта интересов. В случае нахождения работника в момент возникновения конфликта интересов вне рабочего места (в командировке, отпуске и т.п.) он обязан информировать об этом руководство Управления незамедлительно по прибытии на работу.

VI. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УПРАВЛЕНИЯ И ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ

6.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо Управления, ответственное за противодействие коррупции.

6.2. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех ее работников.

6.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Управления уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к Положению.

6.4. Работник Управления собственноручно подписывает уведомление с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении работником должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.5. Уведомление работником не позднее трех рабочих дней, следующих за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представляется лично в отдел организационной и кадровой работы Управления (далее – Отдел) либо направляется им по почте с уведомлением о вручении.

6.6. Отделом ведется прием, регистрация и учет поступивших уведомлений, обеспечивается конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников Управления.

6.7. Отдел в течение одного рабочего дня с момента поступления уведомления производит его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

6.8. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается работнику Управления под подпись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6.9. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается начальнику Управления для его рассмотрения, по результатам которого Отдел готовит мотивированное заключение, и принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. Формы урегулирования конфликта интересов:

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

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;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Управления; перевод работника Управления на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

увольнение работника Управления в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника Управления в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

7.2. По письменной договоренности Управления и работника Управления, раскрывшего сведения о конфликте интересов могут применяться иные формы урегулирования.

7.3. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Управления, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

8. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Управления обязан:

руководствоваться интересами Управления без учета своих личных интересов и интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

9.1 В случае несоблюдения настоящего Положения работники Управления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
работников управления образования
администрации города Коврова

Рекомендуемый образец

(Ф.И.О. представителя нанимателя, замещаемая должность)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О проти-
водействии коррупции»

я, _____
(Ф.И.О.)

(наименование замещаемой должности)

уведомляю о том, что:

1) _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта инте-
ресов)

2) _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересо-
ванность)

3) _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

_____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления _____ 20 ____ гг.

(фамилия, инициалы работника Управления, зарегис-
трировавшего уведомление)

(подпись работника Управления, зарегистрировав-
шего уведомление)

