

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации Буденновского
муниципального округа
Ставропольского края
от 20.02.2021 № 116 ОД

**Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулировании конфликта интересов
руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению
образования администрации Буденновского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов руководителей учреждений, подведомственных управлению образования администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края (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 Буденновского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у руководителей учреждений (Руководитель), подведомственных Управлению (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 п. 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 3 тыс. 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 граждане, претендующие на замещение должности Руководителя учреждения, подведомственного Управлению, обязаны представлять в Управление, 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 отдельным 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. 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 возникшая (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:

- заместитель начальника управления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- ведущий специалист управления, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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 1 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.