

муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности
отдела образования администрации муниципального образования «Чойский
район» и подведомственных учреждений»

Форма по ОКУД

0301001

по ОКПО

35057634

наименование организации

Номер документа	Дата составления
32	25.04.2019

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения о конфликте интересов, порядке выявления и урегулирования конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности отдела образования администрации муниципального образования «Чойский район» и подведомственных учреждений» и состава комиссии по урегулированию конфликта интересов, в связи с соблюдением требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конфликте интересов, порядке выявления и урегулирования конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности отдела образования администрации муниципального образования «Чойский район» и подведомственных учреждений» согласно приложения к приказу.

2. Утвердить следующий состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в Муниципальном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности отдела образования администрации муниципального образования «Чойский район» и подведомственных учреждений» (далее - Центр).

Торлопова Л.В. - председатель комиссии, директор Центра;

Нишкун А.В. - член комиссии, главный специалист по информационным технологиям;

Попова Н.Ф. – член комиссии, главный бухгалтер;

Трышканова И.В. - член комиссии, бухгалтер - кассир;

Рябова Ж.А.- член комиссии, методист.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации

Директор

должность



личная
подпись

Л.В.Торлопова

расшифровка

подписи

приказом утверждено:
Торлопова Л.В.
Трышканова И.В.
Попова Н.Ф.
Нишкун А.В.
Рябова Ж.А.

Положение о конфликте интересов, порядке выявления и урегулирования конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности отдела образования администрации муниципального образования «Чойский район» и подведомственных учреждений»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов, порядке выявления и урегулирования конфликта интересов (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников акт муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности отдела образования администрации муниципального образования «Чойский район» и подведомственных учреждений» (далее - Центр) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Центра является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.4. Целью настоящего Положения является урегулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Центра и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Центра.

1.5. Основной задачей настоящего Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. Используемые в Положении понятия и определения

2.1. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды

указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Центра) и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Центра, работником (представителем Центра) которого он является.

2.3. Личная заинтересованность работника (представителя Центра) - заинтересованность работника (представителя Центра), связанная с возможностью получения работником (представителем Центра) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.4. Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Центр вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Центре положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

соблюдение баланса интересов Центра 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) Центром.

4. Область применения Положения, круг лиц, попадающих под его действие, типовые ситуации возникновения конфликта интересов

4.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Центра вне зависимости от занимаемой ими должности, а

также на лиц, сотрудничающих с Центром на основе гражданско-правовых договоров.

4.2. Обязанности работников Центра:

при принятии решений по рабочим вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Центра без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.3. Типовыми ситуациями, приводящими к конфликту интересов, могут являться:

в ходе выполнения своих трудовых обязанностей работник участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

работник Центра участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

работник Центра или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации, имеющей деловые отношения с Центром;

работник Центра или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации, являющейся контрагентом (подрядчиком) Центра;

работник Центра или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, является собственником (владельцем доли, ценных бумаг) в организации, которая имеет деловые отношения с Центром;

работник Центра принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Центра с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

работник Центра или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Центром;

работник Центра или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Центра, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;

работник Центра уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства;

работник Центра использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Центра и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. В Центре устанавливаются различные виды раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Обращение оформляется на имя руководителя Центра в свободной форме.

5.3. Работник Центра, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе письменно обратиться в Комиссию по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), действующую в Центра.

5.4. Центр берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.5. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.6. Центр может использовать следующие способы разрешения конфликта интересов:

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

добровольный отказ работника Центра 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;
передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;

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

5.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является и Центра и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6. Порядок рассмотрения сведений о конфликте интересов

6.1. Лицом, ответственными за прием и регистрацию сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является руководитель Учреждения, а в случае его отсутствия - лицо, его замещающее.

6.2. Рассмотрение полученной информации осуществляется коллегиально на заседании Комиссии, в функциональные обязанности которой входит рассмотрение вопросов работников Центра об определении наличия или отсутствия конфликта интересов.

6.3. В состав Комиссии входят ее председатель и члены комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом Центра.

6.4. Работу Комиссии организует ее председатель.

6.5. Комиссия обязана рассмотреть обращение работников о конфликте интересов в трехдневный срок с даты регистрации такого обращения.

6.6. Решение комиссии является обязательным для всех участников отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано.

6.7. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия более половины членов Комиссии.

6.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом.

6.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, имеющих отношение к конфликту интересов, рассматриваются представленные документы и материалы.

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

6.11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии.

6.12. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.13. По итогам проверки информации Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.