



«Изьва» муниципальной районса администрациялӧн йӧзӧс  
велӧдӧмӧн веськӧдланӧн

Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»  
(Управление образования АМР «Ижемский»)

## ТШӦКТӦМ П Р И К А З

от 4 июля 2024 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 436

Об утверждении Положения о конфликте интересов работников Управления  
образования администрации муниципального района «Ижемский»

Руководствуясь 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 (утв.  
Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 г.), в  
целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в  
Управлении образования администрации муниципального района «Ижемский»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников Управления образования администрации муниципального района «Ижемский» согласно приложению.
2. Разместить Положение о конфликте интересов работников Управления образования администрации муниципального района «Ижемский» на официальном сайте Управления образования.
3. Ознакомить работников Управления образования с настоящим приказом под личную подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника

Е.Ю. Вокуева

## **Положения о конфликте интересов работников Управления образования администрации муниципального района «Ижемский»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников Управления образования администрации муниципального района «Ижемский» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 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. в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Управлении образования.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Управления образования администрации муниципального района «Ижемский» (далее – Управление образования), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников Управления образования в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Управления образования работа которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.2. настоящего Положения, 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 лицо, указанное в п. 1.2. настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Управления образования при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов Управления образования и работника при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Управлением образования.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на работников Управления образования администрации муниципального района «Ижемский».

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Управления образования администрации муниципального района «Ижемский».

## **II. Обязанности работников по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

2.1. Работники должны:

2.1.1. руководствоваться и неукоснительно соблюдать требования и принципы антикоррупционной политики Управления образования;

2.1.2. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Управления образования;

2.1.3. воздерживаться от поведения, которое может быть принято окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Управления образования.

2.2. Работник в связи с исполнением им трудовых обязанностей должен:

2.2.1. незамедлительно информировать начальника Управления образования и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений согласно форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению;

2.2.2. незамедлительно информировать начальника Управления образования и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Управления образования;

2.2.3. сообщить начальнику Управления образования и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения;

2.2.4. уведомить начальника Управления образования и своего непосредственного руководителя о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей;

2.2.5. выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, Республики Коми, муниципальных правовых актов администрации муниципального района «Ижемский», локальных нормативных актов Управления образования в сфере противодействия коррупции.

2.3. Работникам Управления образования 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 и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

2.4. Работникам Управления образования уведомлять начальника Управления образования и своего непосредственного руководителя о получении подарка в случаях, предусмотренных п. 2.3. настоящего Положения, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Установить, что работники Управления образования не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Управления образования, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

### **III. Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

3.1. Работник Управления образования обязан уведомить начальника Управления образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

3.2. В случае если работник Управления образования находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить начальника Управления образования любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы — оформить письменное уведомление.

3.3. К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.4. Уведомление работника Управления образования подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении образования.

3.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Управления образования личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.6. Журнал регистрации оформляется и ведется в секретариате Управления образования, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении образования.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.

Запрещается отражать в Журнале регистрации, ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. После истечения указанного срока Журнал регистрации уничтожается с составлением соответствующего акта.

3.7. Уведомление и материалы к нему, указанные в п. 3.3. настоящего Положения рассматриваются работниками кадровой службы, ответственными лицами по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.8. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлениях,
- б) информацию, полученную от работника, государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, а также рекомендации для принятия решения Комиссией.

3.9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, должностные лица имеют право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления образования или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

3.10. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается начальнику Управления образования. В течение 2 рабочих дней начальник Управления образования рассматривает уведомление.

3.11. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Управления образования администрации муниципального района «Ижемский» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия). В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.12. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Управление образования в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

3.13. Работник Управления образования, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при перемещении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Управление образования берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.3. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Управления образования рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.4. По результатам проверки поступившей информации и заключения Комиссии, изложенного в протоколе заседания, начальником Управления образования должно быть принято решение, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

4.6. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.6.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.6.2. 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.

4.6.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.6.4. Отстранение работника от исполнения должностных обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями.

4.6.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.6.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.6.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником его должностных (служебных) обязанностей.

4.8. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом Управления образования и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается начальником Управления образования по представлению должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в Управлении образования.

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

Начальнику Управления образования администрации муниципального района  
«Ижемский»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество) (от кого)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе" и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю о том, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может  
привести к возникновению конфликта интересов)
- 2) \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет либо  
может негативно повлиять личная заинтересованность)
- 3) \_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Регистрационный номер в журнале  
регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (должность, (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ гражданского служащего,

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ зарегистрировавшего уведомление

