

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

ПРИКАЗ

от 28.08.2024 г. № 06

**По основной деятельности
Об утверждении положения о конфликте интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях осуществления в Комитете образования администрации Волосовского муниципального района мер по предупреждению коррупции приказываю:

1. Утвердить положение о конфликте интересов согласно приложению к настоящему приказу.

2. Заместителю председателя Комитета образования Образцовой Л.А. ознакомить всех работников Комитета образования с содержанием данного приказа.

3. Считать утратившими силу:

3.1. Приказ Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области от 30.12.2020 г. № 960 «Об утверждении Положения о конфликте интересов, Порядка уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3.2. Приказ Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области от 30.12.2020 г. № 962 «Об утверждении Порядка проведения проверки сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов».

3.3. Приказ Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области от 30.12.2020 г. № 959 «Об утверждении формы декларации конфликта интересов, Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в Комитете образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, Составы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в Комитете образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета образования

Н.В. Симакова

Л.А. Образцова
(881373) 2-21-13



УТВЕРЖДЕНО
приказом председателя Комитета образования
администрации Волосовского
муниципального района
от 28.08.2024 г. № 06
приложение

ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций (далее – работник Учреждения).

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован Учреждением.

3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, 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.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

4. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

4.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

4.2. Работник Учреждения, 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.

4.3. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, назначенный приказом по Учреждению.

4.4. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения 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.

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

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

4.5. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов при Комитете образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской

области (далее – Комиссия), действующей в соответствии с положением согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

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

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

5.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

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

5.2. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.3. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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

5.5. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.6. Конфликт интересов в Учреждении может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Учреждения 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 Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.7. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса

работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом председателя Комитета образования и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением руководителя Учреждения.

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

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Комитете образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области

_____ ОТ

(фамилия, имя, отчество)

(должность, название МОУ, ДОУ, МОУ ДО)

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов при Комитете образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области

при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее

уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

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

| № п/п | Дата регистрации | Регистрационный номер | Содержание заинтересованности | ФИО, должность лица, направившего уведомление | ФИО, должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, направившего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление |
|-------|------------------|-----------------------|-------------------------------|---|---|--|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников и урегулированию конфликта интересов при Комитете
образования администрации Волосовского муниципального района
Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в Комитете образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в Комитете образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных исполнительных органов государственной власти и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является:

а) обеспечение соблюдения сотрудниками Комитета образования ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами;

б) осуществление в Комитете образования мер по предупреждению коррупции.

II. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом Комитета образования.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. В состав комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившее обращение гражданина;

б) заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление председателя Комитета образования или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или), требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Комитете образования мер по предупреждению коррупции;

г) уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, которая не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с полученной информацией.

3.3. Заседание Комиссии, как правило, проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.4. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Комитета образования:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, не содержатся указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

3.6. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Комитета образования указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

3.9. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии вручается работнику, в отношении которого рассматривался вопрос.

3.10. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется председателю Комитета образования для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.