

УТВЕРЖЕНО

Приказом департамента образования
администрации Старооскольского
городского округа
от «19» июня 2024 года № 982

**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в департаменте
образования администрации Старооскольского городского округа
Белгородской области**

I. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в департаменте образования администрации Старооскольского городского округа (далее - Положение), определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей), возникающего у работников департамента образования администрации Старооскольского городского округа и руководителей организаций, подведомственных департаменту образования (далее – подведомственные организации), в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Положение распространяется на работников департамента образования, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники департамента образования) и на руководителей организаций, подведомственных департаменту образования (далее – руководителей организаций).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в департаменте образования осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов департамента образования и ее работников, а также руководителей организаций при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника департамента образования и руководителей организаций

от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником департамента образования, руководителем подведомственной организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

III. Рассмотрение вопроса о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В случае возникновения или возможного возникновения у работника департамента образования и руководителей организаций личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в департаменте образования, работник департамента образования или руководитель организации подает на имя руководителя департамента образования уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.1. При рассмотрении уведомления работника департамента обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств. По результатам рассмотрения должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте образования, подготавливается мотивированное заключение. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются руководителю органа исполнительной власти.

3.2. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей руководителя организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель организаций направляют уведомление в департамент образования администрации Старооскольского городского округа

Поступившее уведомление, регистрируется уполномоченным специалистом отдела правового обеспечения и кадровой службы департамента образования администрации Старооскольского городского округа в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), который ведется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

В течение 5 дней со дня регистрации уведомления уполномоченный специалист запрашивает у руководителя учреждения дополнительные документы (сведения), необходимые для объективного рассмотрения уведомления, подготавливает мотивированное заключение по итогам рассмотрения уведомления, документов (сведений) и передает его председателю комиссии, вместе с уведомлением и документами (сведениями), относящимися к факту возникновения у руководителя организации личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей для рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов департамента образования администрации Старооскольского городского

округа.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника департамента образования к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций;
- временное отстранение работника от должности или руководителя организации;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Департамент образования в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Руководителю

(организационно-правовая форма
и наименование Организации)

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (должность, Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных 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 урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, _____ (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер в журнале учета уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

_____ (ФИО, зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись, зарегистрировавшего уведомление)

