

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
(управление образования БГО)

ПРИКАЗ

11.01.2021

№ 1/1

г. Березовский

О противодействии коррупции

Во исполнения ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных организаций, подведомственных управлению образования Березовского городского округа (Приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных организаций, подведомственных управлению образования Березовского городского округа (Приложение № 2).

3. Утвердить Положение о конфликте интересов руководителей муниципальных организаций, подведомственных управлению образования Березовского городского округа (Приложение № 3).

4. Утвердить форму Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 4).

Начальник управления образования



Н.В. Иванова

ВЕРНО

Заместитель начальника управления  
образования БГО **Бычкова Е.А.**

11.01.2021



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по урегулированию конфликта интересов  
руководителей муниципальных организаций,  
подведомственных управлению образования  
Березовского городского округа

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в управлении образования Березовского городского округа (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителей муниципальных организаций, подведомственных управлению образования БГО (далее - Управление) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом начальника Управления.

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

### **2. Задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, муниципальной организации, обществу.

2.1.2. Обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей руководителем.

2.1.3. Исключение злоупотреблений со стороны руководителя при выполнении им должностных обязанностей.

2.1.4. Противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. Запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных муниципальных организаций.

2.2.2. Приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных муниципальных организаций и иных лиц.

### 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

3.2.1. Фамилию, имя, отчество руководителя, занимаемой им должности, наименование муниципальной организации.

3.2.2. Описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2.3. Данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у руководителя муниципальной организации личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации.

Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у руководителя личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии, в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

#### 4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

4.1.1 Установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности руководителя, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.1.2. Установить факт наличия личной заинтересованности руководителя, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность руководителя, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 календарных дней со дня его принятия направляются работнику муниципальной организации, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано руководителем в течение 10 календарных дней со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении руководителя муниципальной организации, хранится в его личном деле.

## **Состав комиссии**

по урегулированию конфликта интересов руководителей  
муниципальных организаций, подведомственных управлению образования  
Березовского городского округа

Председатель: Иванова Наталья Владимировна, начальник управления  
образования Березовского городского округа

Заместитель председателя: Бычкова Елена Анатольевна, заместитель  
начальника управления образования Березовского городского округа

Секретарь: Чубарова Любовь Юрьевна, начальник общего отдела МКУ  
ЦСРСОиК БГО

Члены комиссии:

1. Крицкая Наталья Федоровна, директор МКУ ЦСРСОиК БГО,
2. Зубарева Татьяна Викторовна, заместитель начальника управления  
образования Березовского городского округа,
3. Гладких Светлана Анатольевна, юрисконсульт МКУ ЦСРСОиК БГО,
4. Черешнева Юлия Витальевна, главный специалист управления  
образования Березовского городского округа,
5. Григорьева Наталья Михайловна, старший методист по  
профилактической работе отдела качества процессов и эффективности системы МКУ  
ЦСРСОиК БГО,
6. Ловыгина Елена Александровна, заведующий БМАДОУ «Детский сад №  
9»,
7. Колпакова Светлана Борисовна, директор БМАОУ СОШ № 2

**Положение о конфликте интересов**  
руководителей муниципальных организаций,  
подведомственных управлению образования Березовского городского округа

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом управления образования БГО (далее - Управление), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у руководителей муниципальных организаций, подведомственных управлению образования Березовского городского округа (далее – муниципальные организации) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность директора или заведующего муниципальной организации, замещение 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) <1>.

1.4. 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. 1.3 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. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на руководителей муниципальных организаций, подведомственных Управлению и находящихся с ним в трудовых отношениях.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех руководителей.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для муниципальной организации, Управления при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Управления и руководителя при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита руководителя от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

2.2. Конкретные ситуации (наиболее вероятные) конфликта интересов, в которых руководитель муниципальной организации может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

2.2.1. Сбор денег за оказание услуг с участников образовательных отношений, минуя установленный порядок приема денег.

2.2.2. Небескорыстное использование возможностей работников муниципальной организации.

2.2.3. Получение небезвыгодных предложений от участников образовательных отношений.

2.2.4. Рекомендации участникам образовательных отношений в муниципальной организации физических лиц, оказывающих любые платные услуги.

2.2.5. Участие (в ходе выполнения своих трудовых обязанностей) в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

2.2.6. Участие в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

2.2.7. Принятие решений об установлении (сохранении) деловых отношений муниципальной организацией с Контрагентами, которые имеют перед руководителем или иным лицом, с которыми связана личная заинтересованность руководителя, финансовые или имущественные обязательства.

2.2.8. Использование информации, ставшей ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении любых сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя.

## **3. Обязанности работников в связи с раскрытием**

## **и урегулированием конфликта интересов**

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами муниципальной организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.1.5. Направлять уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ответственному лицу в силу п. 4.3. и п. 5.1. настоящего Положения.

3.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

3.2.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

3.2.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для муниципальной организации, Управления при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

3.2.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

3.2.4. Защита от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт и урегулирован (предотвращен).

## **4. Порядок раскрытия конфликта интересов руководителем муниципальной организации 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 назначении на новую должность.

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

4.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестаций.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Начальником управления образования из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.4. Рассмотрение представленных сведений осуществляется с участием специально создаваемой Комиссией, в состав которой включаются лица, назначенные приказом начальника управления образования БГО.

4.5. Начальник управления образования совместно с Комиссией берут на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для муниципальной организации, Управления рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

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

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

4.9.2. Добровольный отказ руководителя муниципальной организации 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.

4.9.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.9.4. Временное отстранение руководителя от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.9.5. Перевод руководителя на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.9.6. Передача руководителем принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.9.7. Отказ руководителя от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.9.8. Увольнение руководителя из муниципальной организации по инициативе работника.

4.9.9. Увольнение руководителя по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.10. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса руководителя и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам муниципальной организации, управлению образования БГО.

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

## **5. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

5.1. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является назначенное начальником Управления лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

5.2. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально комиссией по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных организаций, подведомственных управлению образования Березовского городского округа в Управлении.

5.3. Комиссия по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных организаций, подведомственных управлению образования Березовского городского округа действует на основании Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных организаций, подведомственных управлению образования Березовского городского округа.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом начальника управления образования БГО и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением начальника управления образования БГО.

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

Приложение № 4  
Утверждено приказом управления  
образования от 11.01.2021 № 1/1

Начальнику управления образования  
Березовского городского округа  
Ивановой Н.В.  
от (должность) ФИО

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может**  
**привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов между мной и моим (родственные связи): \_\_\_\_\_.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

(перечислить все обстоятельства, которые могут привести к личной заинтересованности).

Должностные (служебные) 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 и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) при рассмотрении настоящего уведомления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)