****

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |
| --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**  **(МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ»)**  **ПРИКАЗ** |

г. Туринск

26 мая 2017 № 136 - П

***Об утверждении Положения о конфликте интересов работников Муниципального казённого учреждения «Управление образованием Туринского городского округа»***

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Администрации Туринского городского округа от 19.05.2017 № 566-ПА «Об утверждении типовых актов для учреждения деятельности по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Туринского городского округа, хозяйствующих обществах, единственным учредителем которых является Туринский городской округ», в целях урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Муниципального казённого учреждения «Управление образованием Туринского городского округа»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников Муниципального казённого учреждения «Управление образованием Туринского городского округа», согласно приложению.

2. Контроль выполнения настоящего приказа возложить на начальника Муниципального казённого учреждения «Управление образованием Туринского городского округа».

Начальник Л.Г. Ситова

Приложение

к приказу начальника

МКУ «Управление образованием»

от 26.05.2017 № 136-П

**Положение**

**о конфликте интересов работников**

**Муниципального казённого учреждения «Управление образованием Туринского городского округа»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов работников Муниципального казённого учреждения «Управление образованием Туринского городского округа» (далее - Положение), разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Муниципального казённого учреждения «Управление образованием Туринского городского округа » (далее - учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со [статьей 68](consultantplus://offline/ref=6AEC72ED34BA7B0BA7E93B4D705F344732B5ABD11DE95D422A46CE7ED4EB1FB994686DADD76CC6CBvB22F) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

1.5. Понятия, используемые в Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**II. Основные принципы предотвращения и урегулирования**

**конфликта интересов**

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

- соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=6AEC72ED34BA7B0BA7E93B4D705F344732B5ABD11DE95D422A46CE7ED4vE2BF) Российской Федерации.

**III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения**

3.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме в виде уведомления работника учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении им трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Уведомление о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в следующих случаях:

- при приеме на работу;

- при назначении на новую должность;

- в ходе проведения аттестаций в учреждения;

- при возникновении конфликта интересов.

3.3. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.4. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции (далее - ответственное лицо).

3.5. Работник учреждения направляет ответственному лицу уведомление по форме согласно приложению к Положению.

3.6. Уведомление рассматривается ответственным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, и направляется руководителю учреждения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право проводить собеседование с работником учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель учреждения может направить в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные учреждения.

3.7. Руководитель учреждения рассматривает представленные сведения, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков, устанавливает, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов, и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

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

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

**IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. Формы урегулирования конфликта интересов:

- 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, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=6AEC72ED34BA7B0BA7E93B4D705F344732B5ABD11DE95D422A46CE7ED4vE2BF) Российской Федерации;

- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- увольнение работника учреждения в соответствии со [статьей 80](consultantplus://offline/ref=6AEC72ED34BA7B0BA7E93B4D705F344732B5ABD11DE95D422A46CE7ED4EB1FB994686DADD76CC7C5vB2CF) Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные формы урегулирования конфликта интересов.

4.2. По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования конфликта интересов.

4.3. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

**V. Обязанности работника учреждения**

**в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

При принятии решений по выполнению своих трудовых обязанностей работник учреждения 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.

Приложение

к Положению о конфликте интересов работников МКУ «Управление образованием»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

|  |
| --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество лица, ответственного  за противодействие коррупции) |

**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 трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, направляющего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |