



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КЕРЧИ

П Р И К А З

02.03.2015г. г. Керчь № 79 -к

Об утверждении Положений, регламентирующих работу Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым по противодействию и профилактике коррупции

Во исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить следующие документы, регламентирующие работу Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым по противодействию и профилактике коррупции:

- Кодекс этики и служебного поведения, руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования города Керчи Республики Крым (Приложение 1),

- Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования города Керчи Республики Крым (Приложение 2),

- Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в деятельности руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Керчи Республики Крым (Приложение 3)

2. Заместителю начальника – начальнику отдела Управления образования Димрацо Е.В.:

2.1. ознакомить руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования города Керчи Республики Крым с данными документами.

2.2. осуществлять систематический контроль за выполнение утвержденных выше документов.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник

В.Е.Дахин

## **Кодекс этики и служебного поведения руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования города Керчи Республики Крым**

Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования города Керчи Республики Крым (далее - работников) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

### **I. Общие положения**

Этические правила и основные принципы служебного поведения работника, включённые в Кодекс этики и служебного поведения, являются системой моральных обязательств, основанных как на общепризнанных этических стандартах и принципах, так и требованиях к поведению, направленному на предупреждение возникновения коррупционных правонарушений.

Этические правила для работника - это система определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливает четкие этические нормы служебного поведения.

Кодекс этики работника - призван обеспечить единую нравственно-правовую основу для согласованных и эффективных действий, способствовать предупреждению коррупционных правонарушений, противодействовать падению этической культуры в обществе;

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

### **II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

Гражданин Российской Федерации при вступлении на соответствующую должность принимает на себя обязательства следовать в своей общественной и личной жизни этическим стандартам и принципам.

Моральный, гражданский и профессиональный долг работника - руководствоваться интересами населения муниципального образования, придавать им первостепенное значение и отстаивать их в процессе принятия и осуществления решений.

В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Руководители муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Республики Крым, муниципального образования городской округ Керчь, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу, муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Управления образования Администрации города Керчи, деятельности руководителей муниципальных образовательных, прочих учреждений, подведомственных Управлению образования, если это не входит в должностные обязанности;

- соблюдать установленные правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе муниципальных образовательных, прочих учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Керчи, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к руководителю муниципального образовательного, прочего учреждения, подведомственного Управлению образования каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги

материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Руководитель муниципального образовательного, прочего учреждения, подведомственного Управлению образования может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель муниципального образовательного, прочего учреждения, подведомственного Управлению образования обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Руководитель муниципального образовательного, прочего учреждения, подведомственного Управлению образования, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Руководитель муниципального образовательного, прочего учреждения, подведомственного Управлению образования должен:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководители муниципальных образовательных, прочих учреждений, подведомственных Управлению образования обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель не должен своими действиями, предположениями, решениями подрывать авторитет учреждения, в котором он работает, ставить выполнение должностных обязанностей в зависимость от личной заинтересованности, уклоняться от личной ответственности;

- не должен совершать бесчестных и безответственных поступков, оскорбляющих гражданские чувства, искажающих представление об облике руководителя муниципального образовательного и прочего учреждения, подведомственного Управлению образования, а также использовать свое влияние в интересах любых социальных групп и ближайшего окружения;

- должен уважать достоинство человека, не дискриминировать одних путем предоставления другим незаслуженных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства индивидов.

Руководитель муниципального образовательного, прочего учреждения, подведомственного Управлению образования в своей деятельности должен руководствоваться этическими стандартами, основанными на принципах гуманизма, социальной справедливости, основных правах человека.

Честность и бескорыстие является обязательным правилом поведения работника. Неподкупность работника является непременным условием его деятельности.

Общественное доверие и сам характер деятельности возлагают на работника определенные обязательства и ответственность перед населением  
Работник обязан:

- не утверждать и не преследовать в ходе выполнения должностных обязанностей личных, корыстных интересов;

- никогда не принимать для себя и членов своей семьи никаких благ и преимуществ при обстоятельствах, которые могут быть созданы, чтобы воспрепятствовать честному исполнению должностных обязанностей;

- не принимать почестей, вознаграждений, поощрений, связанных с выполнением должностных обязанностей в муниципальном учреждении не предусмотренных официальным регламентом;

- не использовать средства, выделенные на официальные расходы, для покрытия личных трат.

Личные доходы руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования и членов его семьи подлежат декларированию и не могут составлять тайны.

Руководители муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования не должны быть вовлечены ни в какой бизнес, ни прямо, ни косвенно, так как это несовместимо с добросовестным выполнением должностных обязанностей и создает видимость того, что мотив личной выгоды влияет на официальное поведение.

Руководитель муниципального образовательного, прочего учреждения, подведомственного Управлению образования не должен использовать как средство извлечения личной выгоды какую-либо информацию, полученную конфиденциально во время исполнения служебных обязанностей.

### **III. Выполнение служебных обязанностей, коллегиальное поведение, требования к внешнему виду**

Руководитель муниципального образовательного, прочего учреждения, подведомственного Управлению образования должен посвящать рабочее время исключительно выполнению должностных обязанностей, прилагать все усилия для эффективной и четкой работы;

- обязан выполнять распоряжения руководства и должностные инструкции, соблюдать принцип иерархии в отношениях с руководством и подчиненными, а также иные формальные правила;

- не должен признавать и поощрять в любых формах протекционизм, сговор и иные неформальные отношения, приводящие к произволу и несправедливости;

- обязан принимать меры по урегулированию конфликта интересов при ситуации, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан.

Руководитель должен придерживаться правил делового этикета;

- обязан уважать правила официального поведения и традиции коллектива;

- должен участвовать в коллективной работе, стремиться к честному и эффективному сотрудничеству;

- должен способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

- не должен ни в какой форме, ни в какой мере использовать экономические, материальные и другие возможности в связи с исполнением должностных обязанностей для поддержки политических партий, общественных организаций и любых других политических сил, если это не оговорено законом;

- в общении с коллегами, посетителями должен соблюдать правила речевого этикета, субординации и быть корректным в любых ситуациях.

Недопустимо использование высказываний в адрес другого работника или иного гражданина оскорбительного характера, затрагивающих честь, достоинство и его интересы.

В служебном поведении Руководитель воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

Недопустимо использовать на работе не по назначению, вне должностной необходимости средства коммуникации и оргтехнику.

Внешний вид Руководителя при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к самому руководителю и муниципальным образовательным, прочим учреждениям, подведомственным Управлению образования, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Керчи**

### **1. Наши ценности**

Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

1.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством, а также иных сведений, раскрываемых в интересах. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов

### **2. Законность и противодействие коррупции**

Приоритетом в нашей деятельности является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

Мы не приемлем нарушения закона и не станем мириться с любыми неправомерными действиями наших работников. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях нашей деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

#### **2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами**

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Управления образования, муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования. Они не регламентируют частную жизнь Руководителя муниципального образовательного, прочего учреждения, подведомственного Управлению образования (далее- Руководитель), не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

Любые отношения для нас основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении образования уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, потребителями услуг.

#### **2.2. Отношения с поставщиками услуг.**

В целях обеспечения интересов муниципальных учреждений, подведомственных Управления образования необходимо тщательно производить отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости.

Принципиальный подход, который используется во взаимодействии с поставщиками, – размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

#### **2.3. Отношения с потребителями**

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемых муниципальными образовательными и прочими учреждениями, подведомственными Управлению образования Администрации города Керчи, являются нашими главными приоритетами в отношениях с детьми и родителями (законными представителями), педагогами и другими гражданами. Деятельность Управления и муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования направлена на реализацию основных уставных задач: обеспечение развития системы образования в городе в соответствии с меняющимися потребностями общества, реализация государственной политики в сфере образования на территории города Керчи

В отношениях не допускать использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг с целью получения иной незаконной выгоды.

Не допускать в Управлении и в муниципальных образовательных и прочих учреждениях, подведомственных Управлению образования Администрации города Керчи любые формы коррупции и в своей деятельности строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

Не допускать обеспечение любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

Если работника или руководителя муниципального образовательного, прочего учреждения, подведомственного Управлению образования, принуждают прямо или косвенно в предоставлении перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя Управления образования, его заместителя (или непосредственного руководителя) для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

#### 2.4. Мошенническая деятельность

Не допускать «Мошенническую деятельность», что означает любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства

#### 2.5. Деятельность с использованием методов принуждения

Не допускать «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо, или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

#### 2.6. Деятельность на основе сговора

Не допускать «Деятельность на основе сговора», которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны

#### 2.7. Обструкционная деятельность

Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Керчи. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

### **3. Обращение с подарками**

Наш подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: законности, ответственности и уместности.

Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать Руководителей тем или иным образом скрывать это от руководителей Управления образования и других работников.

#### **3.1. Общие требования к обращению с подарками**

Мы определяем подарки (выгоды) как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Учреждением своей деятельности.

Руководителям строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление руководителями своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

Дозволяется принимать подарки, имеющие исключительно символическое значение.

**3.2. Руководителям запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением договоров и осуществлением им иной деятельности:**

**3.2.1. Деньги:** наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета руководителей или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции.

В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, Руководитель обязан сообщить об этом начальнику Управления образования или его заместителю и следовать его указаниям.

Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение Руководителя учреждения образования и прочего учреждения, подведомственного Управлению. Руководитель так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

### **4. Недопущение конфликта интересов**

Развитие потенциала работников является ключевой задачей руководства. Недопущение конфликта интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам Управления образования, муниципальных учреждений.

Во избежание конфликта интересов, Руководители учреждений образования и прочих учреждений, подведомственных Управлению должны выполнять следующие требования:

Руководитель обязан уведомить работодателя (в лице начальника) о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет Руководителю надлежащим образом исполнять свои обязанности в Отделе;

Руководитель вправе использовать имущество муниципального учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

### **5. Конфиденциальность**

Руководителям учреждений образования и прочих учреждений, подведомственных Управлению запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты.

Передача информации осуществляется в соответствии с процедурами, установленными соответствующими документами.

**Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в деятельности  
руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений,  
подведомственных Управлению образования  
Администрации города Керчи Республики Крым**

1. Положение о конфликте интересов разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Керчи Республики Крым (Далее-Управление), а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Управления.

2. Положение о конфликте интересов - это локальный нормативный акт Управления образования, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Действие настоящего положения распространяется на руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования.

3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя и правами и законными интересами муниципального учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации.

В Приложении 1 к настоящему Положению содержится примерный перечень возможных ситуаций конфликта интересов.

4. Основной задачей деятельности организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности руководителя на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в отделе положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для муниципального учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

соблюдение баланса интересов муниципального учреждения и руководителя муниципального образовательного и прочего учреждения, подведомственного Управлению образования города Керчи Республики Крым при урегулировании конфликта интересов;

защита Руководителя от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт руководителем и урегулирован (предотвращен)

5. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования города Керчи Республики Крым.

Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является заместитель начальника Управления.

7. Заместитель начальника берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов на заседании комиссии. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом (комиссией) с целью оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы заместитель начальника (комиссия) может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению или их 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта интересов.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. 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 Управления.

8. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами муниципального учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

к Положению о выявлении и урегулировании конфликта интересов в деятельности руководителей муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Керчи Республики Крым

## ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Руководитель муниципального образовательного и прочего учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации города Керчи в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Руководитель муниципального образовательного и прочего учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации города Керчи участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Руководитель муниципального образовательного и прочего учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации города Керчи принимает решение о закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

4. Руководитель муниципального образовательного и прочего учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации города Керчи принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

5. Руководитель муниципального образовательного и прочего учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации города Керчи или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Руководитель муниципального образовательного и прочего учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации города Керчи или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендуемых

воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Руководитель муниципального образовательного и прочего учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации города Керчи уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

8. Руководитель муниципального образовательного и прочего учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации города Керчи использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.