УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ТРОИЦКО-ПЕЧОРСКИЙ»

П Р И К А З

от 20 октября 2015 г. № 324

пгт. Троицко-Печорск

О мерах по противодействию коррупции

В исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции в Управлении образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский» (далее- Управление образования)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Вшивкову Н.Б., главного специалиста Управления образования, ответственным за организацию профилактики и противодействие коррупционным правонарушений в Управлении образования.
2. Утвердить:
   2.1. положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (приложение 1);
   2.2. план мероприятий Управления образования по противодействию коррупции в сфере образования на 2016 год (приложение 2).
3. Включить в план работы совещания с руководителями организаций информационно-разъяснительную работу по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции. Срок: 2016 г.
4. Камбаловой Л.А., методисту ИМК, ознакомить всех работников Управления образования под подпись с положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в срок до 10.11.2015 года.
5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного специалиста ВшивковуН.Б.

Начальник Н.Г.Акимова

исп.Н.Б.Вшивкова

Приложение 1 к приказу Управления
образования № 324 от 20 октября 2015 г.

Положение
о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов (далее – Положение) разработано и утверждено с целью предотвращения или урегулирования конфликта интересов в деятельности работников Управления образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский» (а значит, и возможных негативных последствий конфликта интересов).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Управления образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский» (далее- работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

1.3.Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Управления образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский» (далее – Управление образования) вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице начальника Управления образования о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Управления образования, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает начальнику Управления образования незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный начальником Управления образования, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Управления образования заказным письмом с

уведомлением и описью вложения.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится делопроизводителем Управления образования в журнале регистрации входящей корреспонденции, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью начальника Управления образования и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер входящего документа;
- дата поступления уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление и дата передачи начальнику Управления образования.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение начальнику Управления образования не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В течение трех рабочих дней начальник Управления образования рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять:

- в ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- в добровольном отказе работника Управления образования 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;
- в пересмотре и изменении функциональных обязанностей работника;
- в переводе работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- в отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- в увольнении работника из организации по инициативе работника.

4.2. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности начальника Управления образования и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.3.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 образования.

4.4.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 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.
4.5.Решение начальника Управления образования о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов оформляется приказом. Контроль за реализацией данного приказа осуществляется лицом, ответственным за организацию профилактики и противодействие коррупционным правонарушениям в Управлении образования.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение 2 к приказу Управления образования
№ 324 от 20 октября 2015 г.

План мероприятий Управления образования по противодействию коррупции в сфере образования на 2016 год

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
1. Меры, направленные на улучшение управления в социально-экономической сфере			
1.1	Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведения учета и контроля исполнения документов	делопроизводитель	постоянно
1.2	Соблюдение условий, процедур и механизмов муниципальных закупок	Петрушкина МВ.	постоянно
1.4.	Осуществление финансово-хозяйственной деятельности	Осипова Л.А. Лавричева О.А.	постоянно
2. Меры, направленные на совершенствование кадровой политики			
2.1.	Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, администрацией района по вопросам противодействия коррупции	Акимова Н.Г.	постоянно
2.2.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов	Акимова Н.Г.	постоянно
2.3.	Обеспечение соблюдения работниками общих принципов служебного поведения	Акимова Н.Г. главные специалисты, руководители структурных подразделений	постоянно
2.4.	Проведение анализа перечня муниципальных функций и муниципальных услуг с повышенным коррупционным риском, связанных с: - предоставлением муниципальных услуг гражданам; - осуществлением контрольных мероприятий; - подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации обучающихся; -подготовкой и проведением конкурсов, предметных олимпиад, соревнований для обучающихся и мероприятий с педагогическими работниками; -организацией круглогодичного оздоровления и труда обучающихся;	Главные специалисты, руководители структурных подразделений	постоянно

	- подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств; - организацией осуществлением муниципальных закупок; - хранением и распределением материально-технических ресурсов		
2.5.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности Управления образования и муниципальных образовательных организаций	Акимова Н.Г.	1 раз в квартал
2.6.	Контроль за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объема и результатов работы работников	Акимова Н.Г. руководители структурных подразделений	ежемесячно
2.7.	Проверка новых должностных инструкций работников на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей	Рабочая группа по противодействию коррупции	1 раз в квартал
2.8.	Проведение разъяснительной работы с работниками, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Акимова Н.Г. руководители структурных подразделений	постоянно
2.9.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, в т. ч поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами, на действия (бездействие) работников	Акимова Н.Г.	по мере поступления
2.10.	Размещение на сайте УО нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике в сфере образования, распорядительных документов	Фарахов К.В.	постоянно
3. Меры, направленные на повышение профессионального уровня и правовое просвещение			
3.1.	Подготовка заявки на обучение на курсах повышения квалификации по вопросам антикоррупционной политики; обеспечение участия в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике	Камбалова Л.А.	2016 г
3.2.	Организация участия в дистанционных модулях и вебинарах, организуемых по вопросам антикоррупционной политики	Вшивкова Н.Б.	2016 г.
3.3.	Использование инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы	Вшивкова Н.Б.	2016 г.
3.4.	Разработка и обеспечение реализации мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности. Подготовка проектов локальных правовых актов о противодействии коррупции.	Вшивкова Н.Б.	постоянно
3.5.	Проведение совещаний с работниками, руководителями ОО с приглашением главного	Акимова Н.Г.	1 раз в год

	специалиста отдела организационно-кадровой работы АМР «Троицко-Печорский» по вопросу противодействия коррупции.		
3.6.	Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам по вопросам противодействия коррупции, применение на практике требований к служебному поведению. Информирование работников об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования	Вшивкова Н.Б.	постоянно
4. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений			
4.1.	Усиление внутреннего контроля деятельности работников	Акимова Н.Г. руководители структурных подразделений	постоянно
4.2.	Уведомление работниками работодателя о ставших известными им в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	Работники УО	постоянно
4.3.	Обеспечение реализации обязанности работников сообщать о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	Акимова Н.Г. руководители структурных подразделений	постоянно
4.4.	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений	Акимова Н.Г.	постоянно
4.5.	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	Акимова Н.Г.	постоянно
4.6.	Создание системы взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Акимова Н.Г.	постоянно
4.7.	Осуществление приема и регистрации уведомлений работодателю о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений, издание приказа	Акимова Н.Г.	постоянно
5. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населения деятельности Управления образования, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности			
5.1.	Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях граждан; выделение в обособленную категорию обращений граждан с пометкой «Антикоррупционный вопрос»	Акимова Н.Г.	постоянно
5.2.	Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия УО, образовательных	Акимова Н.Г.	постоянно

	организаций, администрации района, исключение проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций		
5.3.	Разработка и опубликование планов – графиков размещения заказов муниципальных закупок в сети Интернет	Ялынычева В.Г.	постоянно
6. Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов. Иные меры по противодействию коррупции			
6.1	Анализ проектов правовых актов и действующих правовых актов на предмет наличия коррупциогенных факторов и приведение их в соответствие с законодательством. Разработка предложений по совершенствованию правовых актов с учетом интересов борьбы с коррупцией	Вшивкова Н.Б.	постоянно
6.2	Обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулированию конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами	Акимова Н.Г. руководители структурных подразделений	постоянно
6.4.	Выработка и принятие мер по предупреждению и устранению причин и выявленных нарушений по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) должностных лиц	Вшивкова Н.Б.	постоянно
6.5.	Осуществление контроля за исполнением мероприятий плана. Представление информации о реализации планов мероприятий в администрацию района	Акимова Н.Г.	ежеквартально
6.6.	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников УО	Акимова Н.Г.	постоянно
6.7.	Составление отчетов и информации о реализации плана мероприятий	Вшивкова Н.Б.	По мере необходимости