

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»
ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

ПРИКАЗ

05.09.2024

№ 627

Об антикоррупционной деятельности
Управления образования, опеки и
попечительства муниципального образования
«Каргасокский район»

В целях обеспечения защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правомерности и общественной безопасности, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в составе:

Председателя комиссии: начальник Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее – УОО и П) – Лактионова Татьяна Владимировна.

Заместителя председателя комиссии: первый заместитель начальника УОО и П – Кирсанова Маргарита Александровна.

Секретаря комиссии: главный специалист-юриисконсульт отдела правовой и кадровой работы УОО и П – Кускунова Людмила Александровна.

Членов комиссии:

- главный бухгалтер централизованной бухгалтерии УОО и П – Цехмейструк Людмила Владимировна;

- главный специалист ресурсно-технического отдела УОО и П – Дыкун Ольга Александровна;

- начальник отдела развития образования УОО и П – Хрусталева Инна Владимировна;

- начальник отдела правовой и кадровой работы УОО и П – Головкова Виктория Сергеевна.

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (приложение №1).

3. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Управлении образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» на 2025-2028 гг. (приложение №2).

4. Утвердить Антикоррупционную политику Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее – Антикоррупционная политика) (приложение №3).

5. Утвердить Положение о конфликте интересов работников Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» и

руководителей подведомственных учреждений (далее - Положение о конфликте интересов) (приложение №4).

6. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее – Кодекс этики) (приложение №5).

7. Признать утратившими силу пункты 1, 2, 4, 5, 6 приказа УОО и П от 06.03.2016 № 704 «Об антикоррупционной деятельности Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район».

8. Заведующему канцелярией отдела правовой и кадровой работы УОО и П (Павловой М.С.) ознакомить с настоящим приказом и приложениями к нему работников УОО и П под роспись.

9. Начальнику ресурсно-информационного отдела УОО и П (Бадичев С.В.) разместить настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УОО и П в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Начальник УОО и П



Т.В. Лактионова

Людмила Александровна Кускунова
Виктория Сергеевна Головкова
E-mail: info.uoqip@mail.ru
8 (38253) 2-13-02

Положение

о Комиссии по противодействию коррупции Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее - Комиссия) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для начальника Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее – УОО и П), носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в УОО и П.

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, обеспечивающим координацию деятельности по устранению причин и условий, способствующих образованию коррупции, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон N 273-ФЗ), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

- Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в пп. «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Закона N 273-ФЗ).

- Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

- Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений (пункт 2 статьи 1 Закона N 273-ФЗ).

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в УОО и П и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования УОО и П и ее отделов в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» в коррупционной деятельности;
- сбор, анализ и подготовка информации для начальника УОО и П о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
- 3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников УОО и П и (или) руководителей подведомственных учреждений и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.
- 3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к начальнику УОО и П и руководителям отделов УОО и П, а также к руководителям подведомственных учреждений.
- 3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых начальником УОО и П решений по вопросам противодействия коррупции.
- 3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
- 3.1.6. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.
- 3.1.7. Привлекать к работе в Комиссии работников УОО и П и руководителей подведомственных учреждений.
- 3.1.8. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
- 3.1.9. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются начальником Управления образования, опеки и

попечительства муниципального образования «Каргасокский район» и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом начальника УОО и П, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников УОО и П и от руководителей подведомственных учреждений;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подведомственными УОО и П образовательными учреждениями, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.7. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Отделы Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» и подведомственные учреждения осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительное положение

7.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения начальником Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район».

УТВЕРЖДЕНО

приказом УОО и П от 05.09.2024 № 627

Приложение №2

План

мероприятий по противодействию коррупции в Управлении образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» на 2025-2028гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Меры, направленные на улучшение управления в социально-экономической сфере			
1.1	Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	постоянно	Заведующий канцелярией
1.2	Мониторинг антикоррупционного законодательства, ЛНА в УОО и П в соответствие с законодательством Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Начальник УОО и П Главный специалист-юрисконсульт
1.3	Разработка, утверждение и корректировка Плана мероприятий по противодействию коррупции в Управлении образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район»	2025-2028 (ежегодно)	Главный специалист-юрисконсульт
2. Меры, направленные на совершенствование кадровой политики			
2.1	Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, администрацией района по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Начальник УОО и П Заместитель начальника УОО и П
2.2	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов	постоянно	Начальник УОО и П Заместитель начальника УОО и П
2.3	Обеспечение соблюдения работниками Кодекса этики и служебного поведения УОО и П	постоянно	Начальник УОО и П Начальники отделов
2.4	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности УОО и П и муниципальных образовательных организаций	1 раз в квартал	Главный специалист-юрисконсульт
2.5	Контроль за адекватностью материальных стимулов в	ежемесячно	Заместитель начальника УОО и П

	зависимости от объема и результатов работы работников			
2.6	Проверка новых должностных инструкций работников на предмет наличия в них коррупционных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей	1 раз в квартал	Главный специалист-юрисконсульт	
2.7	Проведение разъяснительной работы с работниками, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	постоянно	Начальник УОО и П Главный специалист-юрисконсульт	
2.8	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	по мере поступления	Главный специалист-юрисконсульт	
2.9	Размещение на сайте УОО и П нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике в сфере образования, распорядительных документов	постоянно	Начальник ресурсно-информационного отдела	
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	ежегодно	Заместитель начальника УОО и П	
3.2	Использование инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы	ежегодно	Начальник УОО и П Начальники отделов Главный специалист-юрисконсульт	
3.3	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	постоянно	Главный специалист-юрисконсульт	
4. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений				
4.1	Усиление внутреннего контроля деятельности работников	постоянно	Начальник УОО и П	

4.2	Уведомление работников и 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	постоянно	Заместитель начальника УОО и П
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	постоянно	Заместитель начальника УОО и П
4.4	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений	постоянно	Заместитель начальника УОО и П Главный специалист-юрисконсульт
4.5	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	постоянно	Начальник УОО и П
4.6	Осуществление приема и регистрации уведомлений работников 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	постоянно	Заведующий канцелярией
5. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности для населения деятельности УООиП, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общества			
5.1	Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях граждан; выделение в обособленную категорию обращений граждан с пометкой «Антикоррупционный вопрос»	постоянно	Заместитель начальника УОО и П Главный специалист-юрисконсульт
5.2	Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия УОО и П, образовательных организаций, администрации района, исключение проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций	постоянно	Начальник УОО и П

5.3	Разработка и опубликование планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере муниципальных закупок, на официальном сайте такой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	постоянно	Главный специалист ресурсно-технического отдела
5.4	Размещение информации о проводимых закупках на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	Главный специалист ресурсно-технического отдела
5.5	Использование типовых контрактов при осуществлении закупок для муниципальных нужд	постоянно	Начальник УОО и П Главный специалист ресурсно-технического отдела
6. Организация и проведение работы по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также опубликованию данных сведений			
6.1	Сбор сведений о доходах и расходах руководителей образовательных организаций района	ежегодно	Главный специалист-юриисконсульт
6.2	Размещение сведений о доходах и расходах руководителей образовательных организаций района на соответствующих сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ежегодно	Начальник ресурсно-информационного отдела
7. Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов. Иные меры по противодействию коррупции			
7.1	Анализ проектов правовых актов и действующих правовых актов на предмет наличия коррупционных факторов и приведение их в соответствие с законодательством. Разработка предложений по совершенствованию правовых актов с учетом интересов борьбы с коррупцией относящихся к компетенции УОО и П	постоянно	Главный специалист-юриисконсульт
7.2	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников УОО и П	постоянно	Начальник УОО и П Заместитель начальника УОО и П
7.3	Осуществление контроля за исполнением мероприятий плана.	ежеквартально	Главный специалист-юриисконсульт
7.4	Составление отчетов и информации о реализации плана	по мере необходимости	Главный специалист-юриисконсульт

УТВЕРЖДЕНО

приказом УОО и П от 05.09.2024 г. № 627

Приложение №3

Положение
об антикоррупционной политике
Управления образования, опеки и попечительства
муниципального образования «Каргасокский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы антикоррупционной политики и контроль за их соблюдением в Управлении образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее – УОО и П).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международно-правовыми актами, направленными на борьбу с коррупцией, действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками УОО и П.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом начальника УОО и П и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом начальника УОО и П.

2. Цели и задачи антикоррупционной политики

2.1. Основной целью антикоррупционной политики УОО и П является устранение причин развития и формирования условий существования коррупции в Управлении образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район».

2.2. Задачи антикоррупционной политики:

- разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в УОО и П;
- выявление и предотвращение вовлечения работников УОО и П в коррупционную деятельность;
- устранение внешних факторов, способных вовлечь УОО и П в коррупционную деятельность;
- создание системы возмещения вреда, причиненного коррупционными действиями УОО и П.

3. Реализация антикоррупционной политики в УОО и П

3.1. Для выполнения задач, изложенных в разделе 2 настоящего Положения, в УОО и П создается антикоррупционная комиссия.

3.2. Антикоррупционная комиссия создается в количестве 6 человек. В ее состав входят:

- начальник Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район»;

- первый заместитель начальника УОО и П;

- главный специалист – юрисконсульт;

- главный бухгалтер централизованной бухгалтерии УОО и П;

- главный специалист ресурсно-технического отдела УОО и П;

- начальник отдела развития образования УОО и П.

3.3. Члены антикоррупционной комиссии назначаются начальником УОО и П.

3.4. Возглавляет работу комиссии председатель комиссии.

3.5. Деятельность комиссии направлена на выявление фактов нарушения антикоррупционного законодательства либо предотвращения действий работников УОО и П, которые могут привести к коррупционным действиям.

3.6. Комиссия для выполнения вышеуказанных задач имеет право проводить различные проверки, осуществлять запросы в отделы УОО и П и в подведомственные учреждения, знакомиться с личными делами работников УОО и П и руководителей подведомственных учреждений.

3.7. Любой работник УОО и П и руководитель подведомственного учреждения вправе обратиться в комиссию, в том числе анонимно, с заявлением о ставшем ему известном факте нарушения антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики.

3.8. В случае выявления факта нарушения антикоррупционного законодательства комиссия проводит расследование данного факта, выявляет причины совершения коррупционного действия, определяет последствия и докладывает начальнику УОО и П.

3.9. Начальник Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» на основании доклада комиссии принимает соответствующие меры по привлечению виновных к ответственности и устранению последствий вреда, причиненного коррупционными действиями.

3.10. В случае выявления комиссией обстоятельств, которые могут спровоцировать совершение работником УОО и П и (или) руководителем подведомственного учреждения коррупционных действий, комиссия вместе с профсоюзным органом проводят беседы с указанным работником, выясняют причины, которые привели к созданию подобной ситуации, предоставляют начальнику УОО и П рекомендации по принятию мер для предотвращения подобных ситуаций в отношении данного работника и остальных работников в целом, выявляют работников, попадающих в группу риска по схожим причинам.

3.11. В случае если комиссии стало известно о факте нарушения антикоррупционной политики третьими лицами в отношении Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район», комиссия обязана немедленно доложить об этом начальнику УОО и П для привлечения соответствующих правоохранительных органов и предотвращения причинения вреда УОО и П.

УТВЕРЖДЕНО

приказом УОО и П от 05.09.2024 г. № 627

Приложение №4

Положение

о конфликте интересов работников Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» и руководителей подведомственных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» и руководителей подведомственных учреждений (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 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. Основной целью Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников УОО и П и у руководителей подведомственных учреждений 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, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

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 пункте 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 пункте 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 всех лиц, являющихся работниками УОО и П и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций и руководителей подведомственных учреждений, а также на физических лиц, сотрудничающих с УОО и П на основе гражданско-правовых договоров.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в УОО и П

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в УОО и П 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 УОО и П 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 УОО и П и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Управлением образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район».

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 УОО и П 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.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником УОО и П и (или) руководителем подведомственного учреждения 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.

4.2. 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 УОО и П из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.4. УОО и П берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для УОО и П рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

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

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

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

4.8.2. Добровольный отказ работника УОО и П 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.

4.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

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

4.8.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.8.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.8.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.8.8. Увольнение работника из УОО и П по инициативе работника.

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

4.9. 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, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район».

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом начальника УОО и П и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается приказом начальника УОО и П.

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом УОО и П
от 05.09.2024 г. № 627
Приложение №5

Кодекс этики и служебного поведения работников Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее – Кодекс этики) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее - работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Работник, поступающий на работу, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее – УОО и П), доверия граждан к УОО и П и обеспечение единых норм поведения работников.

1.6. Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс этики служит основой для формирования должной морали в сфере управления образованием, уважительного отношения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

2. Основные принципы и правила служебного поведения работника

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации.

2.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группами организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- е) уведомлять начальника УОО и П, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;
- з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами, коллегами;
- к) 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;
- л) 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 УОО и П;
- м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- н) не использовать служебное положение для оказания влияния на коллег и граждан при решении вопросов личного характера;
- о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности УОО и П, его руководителя, коллег;
- п) воздерживаться от курения в помещениях, кабинетах здания и на территории УОО и П, во время служебного общения с гражданами или коллегами.
- р) соблюдать правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе УОО и П, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- т) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Работник обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.7. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в УОО и П норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в УОО и П либо в его отделах благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.9. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.11. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий деятельности и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к УОО и П, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников УОО и П и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Соблюдение работником положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.