

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ ЛАИШЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**



**МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА  
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ  
«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
МӘГАРИФ ИДАРӘСЕ»**

Горького ул., д. 36а, г. Лаишево, 422610,  
Тел./факс: 8(8-4378)2-92-31  
E-mail: [letc@inbox.ru](mailto:letc@inbox.ru)

Лаеш шәһәре, Горький урамы, 36а нчеюрт,  
422610, Тел./факс: 8(8-4378)2-92-31  
E-mail: [letc@inbox.ru](mailto:letc@inbox.ru)

**Утверждено  
комиссией по урегулированию  
конфликтов интересов  
№ 246-1 от 01.09.2020 года  
МКУ «Управление образования  
Лаишевского МР РТ»**

**Хусаинова Л.И**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и по  
противодействию коррупции в Муниципальном казенном учреждении  
«Управление образования» Лаишевского муниципального района  
Республики Татарстан и в образовательных учреждениях Лаишевского  
района.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Управление образования» Лаишевского муниципального района РТ и в образовательных учреждениях (далее УО и ОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым кодексом Российской Федерации и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а так же с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты

Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей, задач УО и ОО.

1.2. Основной задачей деятельности УО и ОО по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников УО и ОО на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника УО и ОО влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации УО и ОО.

Под личной заинтересованностью работника УО и ОО понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

## **2. Круг лиц, попадающих под действие положения**

2.1 Действие настоящего положения распространяется на всех работников УО и ОО вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров (сотрудники образовательных организаций, сотрудники управления образования, сотрудники государственных образовательных организаций (в том числе техникум, детский дом, интернат))

2.2 Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

## **2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов.**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для УО и ОО при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) .
- соблюдение баланса интересов ОО и работника при урегулировании конфликта интересов;

### **3. Обязанности работника УО и ОО в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

3.1. Работник при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы УО и ОО, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами УО и ОО без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник УО и ОО при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности УО и ОО или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами УО и ОО.



#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником УО и ОО.**

4.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

-Руководитель ОО и УО ;

- Секретарь ОО и УО ;

-Ответственное лицо за противодействие коррупции в организации ;

4.2. В течение пяти рабочих дней руководитель муниципального учреждения направляет поступившее уведомление в МКУ «Управление образования Лаишевского МР РТ» . Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в месячный срок принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя муниципального учреждения.

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

4.4. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя УО и ОО сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.5. Указанное в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение работника УО и ОО передается должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников ОО и УО о наличии личной заинтересованности .

4.6. Руководитель ОО обязан до приема работника в письменной форме уведомить и согласовать о своих намерениях принять на работу близкого родственника или иного человека, интересы , которого могут повлечь конфликт интереса.

4.7 Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в недельный срок принимает решение о согласовании или не согласовании кандидатуры предложенной руководителем ОО и выдает письменное заключение.

4.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов: 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.

## **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в УО и ОО.**

5.1. Работники УО и ОО обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства .

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

- ограничение доступа работника УО и ОО к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника УО и ОО или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника УО и ОО.
- перевод работника УО и ОО на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- отказ работника УО и ОО от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами школы;
- увольнение работника УО и ОО по основаниям, установленным ТК РФ; иные способы .

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника УО и ОО.

## **6. Ответственность работников УО и ОО за несоблюдение настоящего Положения.**

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику УО и ОО могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта б части 1 статьи 81 ТК РФ);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3 Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.



## **7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности**

7.1. Случаи возникновения у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.

7.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника в школе реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права учеников и работников школы, учитывается мнение комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов .
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- обеспечивается информационная открытость УО и ОО в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами ОО ;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях учащихся;
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

7.3. Педагогические работники ОО обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.4. ОО 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 работника школы или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по

вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

-пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

-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.

7.5. 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 ОО.

7.7. С целью предотвращения конфликта интересов все педагогические работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции педагогических работников по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.8. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме директора ОО. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции педагогического работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

7.9. Директор ОО трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан уведомить комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов .

7.10. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов педагогических работников при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.11. До принятия решения комиссии по урегулированию конфликта интересов педагогических работников директор ОО в соответствии с



действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

## **8. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения**

8.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора УО и ОО 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.

8.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю учреждения, а второй директор ОО передает в комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

8.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

## **9. Порядок регистрации уведомлений**

9.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в течении 2 .

9.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

9.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## **10. Порядок работы комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.**

10.1. В течение пяти рабочих дней руководитель ОО направляет поступившее от работника уведомление в комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МКУ «Управление образования Лаишевского МР РТ». Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в месячный срок принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

## **11. Предоставление документов в комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов для проведения проверки.**

11.1. Для рассмотрения поступившего уведомления от руководителя ОО и дальнейшей проверке возникшего конфликта интересов комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов имеет право запросить следующие документы на работника:

1.1. В случае если конфликт интереса произошел:

1.1.1 Личное дело работника ( в том числе приказ о приеме работника на работу, должностная инструкция работника, график работы)

1.1.2. Тарификация

1.1.3 Выписка с начислений заработной платы.

1.1.4 Приказ о премировании.

1.1.5 Журнал учета рабочего времени.

1.2. В случае при согласовании кандидатуры:

1.2.2 Тарификация

1.2.3 Штатное расписание

1.2.4 Должностная инструкция