



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ УСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 30.03.2026 г.

№43

г. Усмань

Об утверждении Положения и
состава комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и
руководителей образовательных
учреждений

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом РФ от 02.03.2007 за N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Липецкой области от 02.07.2007 за N 68-ОЗ "О правовом регулировании вопросов муниципальной службы", на основании Устава Усманского муниципального округа, постановления администрации Усманского муниципального района от 19.01.2024г №40 и в целях повышения доверия населения района к органам местного самоуправления, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения служебных обязанностей муниципальными служащими, исключения злоупотреблений на муниципальной службе, противодействия коррупции и приведения в

соответствие с действующим законодательством администрация
Усманского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Положение о конфликте интересов (приложение №1);
- состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих управления образования и руководителей образовательных учреждений по урегулированию конфликта интересов (приложение №2)

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих управления образования и руководителей образовательных учреждений по урегулированию конфликта интересов (приложению № 3).

3. Федчук Т.Н. разместить на официальном сайте управления образования в разделе «Противодействие коррупции» выше перечисленные документы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о начальника управления
образования

Н.В. Жигулина

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, Федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.)

1.2. Настоящее Положение о конфликте интересов работников управления образования (далее – Положение, управление соответственно) разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников комитета и руководителей образовательных учреждений Усманского муниципального района, учредителем которых является управление образования, по выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников управления образования вне зависимости от занимаемой должности и руководителей образовательных учреждений.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в комитете осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для управления образования и образовательных учреждений при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- а) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов; защита работника управления или руководителя ОУ от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником управления и урегулирован (предотвращен).

3. Обязанности работника управления образования в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник, управления образования, руководитель ОУ при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник управления образования, руководитель ОУ при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами управления образования и образовательного учреждения

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в управлении образования.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов

5.1. Работники управления образования обязаны принимать меры по

5.2. предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника управления, образовательного учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника 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;

- назначение на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами управления образования и образовательным учреждением;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам управления образования, образовательного учреждения.

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников управления образования, руководителя ОУ личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в управлении образования, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в управлении образования.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается начальнику управления образования.

Уведомление рассматривается комиссией в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

(наименование должности руководителя)

(ФИО)

от

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/ п	Да та ре ги ст ра ци и	Регис тра- ционн ый номер	Содержа ние заинтере сованно сти	Действие, в совершен ии которого имеется заинтерес ованност ь лица	ФИО, должно сть лица, направ ившего уведом ление	ФИО, должно сть лица, приняв шего уведом ление	Подпись лица, направивше го уведомлени е	Подпись лица, принявшего уведомлени е
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих управления образования и руководителей
образовательных учреждений и урегулированию конфликта интересов

1. Жигулина Н.В., заместитель начальника управления образования –
председатель комиссии
2. Федчук Т.Н., старший инспектор- зам. председателя комиссии
3. Веневцева И.В, старший инспектор- секретарь комиссии
4. Шепелева И.А., директор МБОУ лицея № 1 г. Усмани
5. Журавлева В.И., заведующая МБУ ДО д/с «Непоседа» г. Усмани
6. Трубников Л.В, директор МБОУ ДО ЦТ
7. Голотвина Н.В. председатель территориальной организации Усманского
округа общероссийского профсоюза образования.

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и руководителей образовательных учреждений.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Липецкой области от 02.07.2007 N 68-ОЗ "О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области" и определяет порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по образованию и руководителей образовательных учреждений (далее по тексту - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Липецкой области, Уставом Усманского муниципального округа и настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность муниципального служащего, руководителя ОУ влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего, руководителя ОУ и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан,

организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального округа.

1.4. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками требований к служебному поведению;
- урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения служебных обязанностей муниципальными служащими и руководителями ОУ;
- исключение злоупотреблений со стороны муниципальных служащих руководителей ОУ;
- противодействие коррупции.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, руководителей ОУ;

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется на основании приказа начальника управления образования

В состав комиссии входят работники управления, представители образовательных учреждений, общественных организаций и других организаций, приглашаемые в качестве специалистов.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов

3.1. Председатель комиссии, при необходимости, направляет запросы в образовательные учреждения и другие организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

3.2. Независимыми экспертами в составе комиссии могут быть работающие в образовательных учреждениях и других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей образовательных учреждений и других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с государственной гражданской или муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с государственной гражданской или муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов гражданской или муниципальной службы, а также предшествующее замещение государственных должностей, должностей гражданской службы в государственных органах или муниципальных должностей муниципальной службы.

3.3. Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

3.4. Основанием для рассмотрения комиссией поведения лиц является:

- наличие конфликта интересов - ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего, руководителя ОУ и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;

- совершение поступков, умаляющих авторитет органов местного самоуправления или вызывающих сомнение в объективности, справедливости и беспристрастности соответствующего лица при исполнении им должностных обязанностей.

3.5. Комиссия по разрешению конфликта интересов имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Липецкой области, органов местного самоуправления, а также от организаций;

- приглашать на свои заседания должностных лиц, органов местного самоуправления, а также представителей организаций.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

- полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим, руководителем ОУ поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных действующим законодательством;

- информация о наличии у муниципального служащего, руководителя ОУ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Информация, указанная в **пункте 4.1** настоящего Положения, представляется в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы, руководителя ОУ;

- описание нарушения муниципальным служащим, руководителем ОУ требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в **пункте 4.1** настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в **пункте 4.3** настоящего Положения.

В случае поступления в комиссию информации о наличии у муниципального служащего, руководителя ОУ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом председателя комитета, в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов:

- усиления контроля за исполнением работниками должностных обязанностей;
- исключения возможности участия работников в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;
- отстранения муниципального служащего, руководителя ОУ от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иных мер.

4.6. Председатель комиссии вправе запрашивать дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, от руководителей ОУ, органов местного самоуправления поселений и организаций.

4.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На

заседание комиссии могут приглашаться руководители, должностные лица органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.12. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в **пункте 4.1** настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения требований к служебному поведению;

- установить, что работник нарушил требования к служебному поведению. В этом случае работодателю рекомендуется указать муниципальному служащему, руководителю ОУ на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в мероприятия по разъяснению необходимости соблюдения требований к служебному поведению;

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, руководителя ОУ которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.14. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.15. При установлении комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя ОУ в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия муниципальным служащим, руководителем ОУ мер по предотвращению такого конфликта, председатель комитета, после получения от комиссии соответствующей информации, может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.16. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем ОУ действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие правоохранительные органы.

5. Порядок оформления решений комиссии

5.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

5.2. В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего или руководителя ОУ в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существа решения и его обоснование;

- результаты голосования.

5.3. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.4. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются председателю комитета, муниципальному служащему, руководителю ОУ, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.5. Решение комиссии может быть обжаловано в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.6. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, руководителя ОУ хранится в его личном деле.