

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»**

П Р И К А З

30.12.2022

№ 1762

*О мерах по организации антикоррупционной политики
в управлении образования администрации муниципального образования городского округа
«Воркута» на 2023 год*

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», в целях совершенствования системы противодействия коррупции в управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и в подведомственных муниципальных организациях, а также устранения причин ее порождающих,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике в управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» на 2023 год согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

6. Определить:

- Е.А. Ермулину, заместителя начальника управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута», председателя комиссии;

- Н.М. Полномошнову, заместителя начальника управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута», заместителя председателя комиссии,

должностными лицами, ответственными:

1) за координацию работы и предоставлению в адрес администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (иных заинтересованных правоохранительных, надзорных органов) необходимой отчетности, информации;

2) за профилактику коррупционных и иных правонарушений работников управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»;

3) за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

6.1. В случае временного отсутствия Е.А. Ермулиной (отпуск, болезнь, командировка) ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» назначить Н.М. Полномошнову, заместителя начальника управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»;

7. Комиссия по противодействию коррупции в управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в целях выполнения возложенных на нее задач, осуществляет мероприятия по:

7.1. разработке мер по противодействию коррупции в управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и в подведомственных муниципальных организациях, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

7.2. разработке рекомендаций по организации антикоррупционного просвещения работников управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и руководителей подведомственных муниципальных организаций в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

7.3. организации подготовки проектов локальных нормативных актов управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» по вопросам противодействия коррупции;

7.4. принятию мер по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, юридических лиц сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний, предписаний надзорных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры.

7.5. проведению периодических специальных совещаний, посвященных антикоррупционной деятельности;

7.6. размещению и актуализации на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационных материалов по реализуемому управлением образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» мерам антикоррупционной политики.

8. Руководителям подведомственных муниципальных организаций:

8.1. Разработать и утвердить комплекс мероприятий на 2023 год по предотвращению коррупции в муниципальной организации и обеспечить его исполнение.

Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в муниципальной организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество муниципальной организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы муниципальной организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников муниципальной организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

8.2. Создать стенд по антикоррупционной политике, на котором разместить (продолжать размещать):

- 1) нормативные документы, устанавливающие основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- 2) график и порядок приема граждан в муниципальной организации;
- 3) информацию по проблемным и коррупционно-опасным вопросам в сфере образования (в сфере своей деятельности).

8.3. Актуализировать (в случае необходимости) локальные нормативные акты муниципальной организации о назначении лиц, ответственных за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и составах комиссии по противодействию коррупции.

9. Признать утратившим силу приказ управления образования администраций муниципального образования городского округа «Воркута» от 11.01.2022 № 32 «О мерах по организации антикоррупционной политики в управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута».

И.о. начальника



С.В. Свекровкина

Положение об антикоррупционной политике
в управлении образования администрации муниципального образования
городского округа «Воркута»

1. Общие положения

1. Антикоррупционная политика управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – Управление образования) представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечения коррупционных правонарушений в деятельности Управления образования.

2. Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Положения и других локальных актов Управления образования.

3. Антикоррупционная политика утверждается приказом начальника Управления образования, подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Управления образования.

2. Содержание антикоррупционной политики

1. Цели внедрения антикоррупционной политики являются:

- 1) обеспечение соответствия деятельности Управления образования требованиям антикоррупционного законодательства;
- 2) минимизация рисков вовлечения Управления образования и его работников в коррупционную деятельность;
- 3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Управлении образования;
- 4) формирование у работников Управления образования нетерпимости к коррупционному поведению.

2. Задачами антикоррупционной политики Управления образования являются:

- 1) выявление, устранение причин и условий, порождающих коррупцию, минимизация и ликвидация последствий коррупции;
- 2) определение должностных лиц Управления образования, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Управления образования;

3) информирование работников Управления образования о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

4) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Управлении образования;

5) внедрение антикоррупционных механизмов в Управлении образования в рамках реализации кадровой политики;

6) разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Управлении образования;

7) закрепление ответственности работников Управления образования за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

коррупция – 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах Управления образования;

взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию);

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:

1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему

устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

2) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

предупреждение коррупции – деятельность Управления образования, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

работник Управления образования – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Управлением образования;

контрагент Управления образования – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Управление образования вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Управления образования (представителя Управления образования) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей; личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Управления образования и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Управления образования и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

1. Настоящее Положение распространяется на начальника Управления образования и работников Управления образования вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Нормы настоящего Положения могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Управление образования вступает в договорные отношения, в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых Управлением образования с такими лицами.

4. Основные принципы антикоррупционной политики Управления образования

1. Антикоррупционная политика Управления образования основывается на следующих основных принципах:

1) принцип соответствия антикоррупционной политики Управления образования законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам

Российской Федерации, действие которых распространяется на Управление образования;

2) принцип личного примера руководства.

Ключевая роль начальника Управления образования в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Управлении образования;

3) принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Управления образования о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения начальника Управления образования, работников Управления образования в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Управления образования коррупционных рисков;

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Реализация антикоррупционных мероприятий в Управлении образования простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат;

6) принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для начальника Управления образования и работников Управления образования вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей, а также персональная ответственность начальника Управления образования за реализацию антикоррупционной политики Управления образования;

7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Управлении образования антикоррупционных стандартах и процедурах;

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

5. Должностные лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в Управлении образования

1. Начальник Управления образования является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Управлении образования.

2. Начальник Управления образования, исходя из стоящих перед Управлением образования задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Управления образования, назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

3. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за реализацию антикоррупционной политики Управления образования:

1) подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения

коррупции в Управлении образования;

2) подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Управлении образования;

3) разработка и представление на утверждение начальнику Управления образования проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в Управлении образования;

4) проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Управления образования;

5) организация проведения оценки коррупционных рисков;

6) прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Управления образования к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Управления образования или иными лицами;

7) организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;

8) оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Управления образования по вопросам предупреждения коррупции;

9) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

10) организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Управлении образования и индивидуального консультирования работников Управления образования;

11) индивидуальное консультирование работников Управления образования;

12) участие в организации антикоррупционной пропаганды;

13) ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Управлении образования и подготовка соответствующих отчетных материалов для начальника Управления образования.

6. Обязанности начальника Управления образования и работников Управления образования по предупреждению коррупции

1. Работники Управления образования знакомятся с настоящим Положением под роспись.

2. Соблюдение работником Управления образования требований настоящего Положения учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

3. Начальник Управления образования и работники Управления образования вне зависимости от должности и стажа работы в Управлении образования в связи с исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

1) руководствоваться требованиями настоящего Положения и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Управления образования;

2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных

правонарушений, в том числе в интересах или от имени Управления образования;

3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Управления образования.

4. Работник Управления образования вне зависимости от должности и стажа работы в Управлении образования в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

1) незамедлительно информировать начальника Управления образования и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2) незамедлительно информировать начальника Управления образования и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Управления образования;

3) сообщить начальнику Управления образования и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

7. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Управления образования

1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Управления образования проводится по следующим направлениям:

1) установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами Управления образования, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

2) внедрение специальных процедур проверки контрагентов Управления образования в целях снижения риска вовлечения Управления образования в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах Управления образования: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.);

3) распространение на контрагентов Управления образования, применяемых в Управлении образования программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции;

4) включение в договоры, заключаемые с контрагентами Управления образования, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки);

5) размещение на официальном сайте Управления образования информации о мерах по предупреждению коррупции, принимаемых в Управлении образования.

8. Оценка коррупционных рисков

1. Целью оценки коррупционных рисков в деятельности Управления образования является определение конкретных работ, услуг и форм деятельности, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Управления образования

коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Управлением образования.

2. В Управлении образования устанавливается следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

1) выделение «критических точек» – определяются работы, услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2) составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждого вида работы, услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;

3) подготовка «карты коррупционных рисков Управления образования» – сводного описания «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

4) определение перечня должностей в Управлении образования, связанных с высоким уровнем коррупционного риска;

5) разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Перечень должностей в Управлении образования, связанных с высоким уровнем коррупционного риска, включает в себя:

должность начальника Управления образования;

должности заместителей начальника Управления образования;

должности заведующих отделов;

4. Карта коррупционных рисков Управления образования включает следующие «критические точки»:

хозяйственно-закупочная деятельность;

связанные с движением кадров в Управлении образования (прием на работу, повышение в должности и т.д.);

принятие управленческих решений.

9. Подарки и представительские расходы

1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники Управления образования от имени Управления образования могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники Управления образования в связи с их трудовой деятельностью в Управлении образования могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

1) быть прямо связанными с целями деятельности Управления образования;

2) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

3) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

4) не создавать репутационного риска для Управления образования, работников Управления образования и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или

представительских расходах;

5) не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным нормативным актам Управления образования.

2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Управления образования, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует Управление образования, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

3. Не допускаются подарки от имени Управления образования, работников Управления образования и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

10. Антикоррупционное просвещение работников Управления образования

1. Антикоррупционное просвещение работников Управления образования осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Управления образования на плановой основе посредством антикоррупционного образования и антикоррупционного консультирования.

2. Антикоррупционное образование работников Управления образования осуществляется за счет Управления образования в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации должностных лиц Управления образования, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.

3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Управления образования, ответственными за реализацию антикоррупционной политики Управления образования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

11. Внутренний контроль и аудит

1. Система внутреннего контроля и аудита Управления образования способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Управления образования.

2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Управления образования и обеспечение соответствия деятельности Управления образования требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Управления образования.

3. Для реализации мер предупреждения коррупции в Управлении образования осуществляются следующие мероприятия внутреннего контроля и аудита:

1) проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

2) контроль документирования операций хозяйственной деятельности Управления образования;

3) проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

4. Проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, охватывает как специальные антикоррупционные правила и процедуры, так и иные правила и процедуры, представленные в Кодексе этики и служебного поведения работников Управления образования.

5. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Управления образования прежде всего связан с обязанностью ведения Управлением образования финансовой отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

6. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств – индикаторов неправомερных действий:

- 1) оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- 2) предоставление подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ работникам Управления образования, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- 3) выплата посреднику или контрагенту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Управления образования или плату для данного вида услуг;
- 4) закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных цен;
- 5) сомнительные платежи наличными денежными средствами.

12. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

1. Управление образования принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Управлению образования стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Управлению образования, закрепляется за должностным лицом Управления образования, ответственным за реализацию антикоррупционной политики.

2. Управление образования принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Управления образования, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых (должностных) обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного правонарушения.

3. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление

государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

1) оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в Управлении образования по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

2) оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

4. Начальник Управления образования и работники Управления образования оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

5. Начальник Управления образования и работники Управления образования не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

13. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения и нарушение антикоррупционного законодательства

1. Все работники Управления образования должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

2. Руководители структурных подразделений Управления образования являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований настоящего Положения своими подчиненными.

3. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

14. Порядок пересмотра настоящего Положения и внесения в него изменений

1. Управление образования осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики Управления образования.

2. Должностное лицо Управления образования, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Управления образования, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в Управлении образования, представляет его начальнику Управления образования. На основании указанного отчета в настоящее Положение могут быть внесены изменения.

3. Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Управления образования.

План мероприятий
по противодействию коррупции в управлении образования администрации городского округа
«Воркута» и в подведомственных муниципальных организациях на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные структурные подразделения УпрО, руководители МО	Срок исполнения
1	Формирование пакета документов по законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	УпрО	по мере принятия органами власти (судебными и надзорными органами)
2	Разработка методических рекомендаций, информационно-разъяснительных материалов, модельных муниципальных правовых актов, локальных нормативных актов, по вопросам противодействия коррупции	УпрО	1 раз в полугодие
3	Разработка, утверждение и актуализация административных регламентов предоставления муниципальных услуг, осуществления функций муниципального контроля	УпрО	по мере необходимости
4	Проведение комплекса просветительских и воспитательных мероприятий по разъяснению ответственности за преступления коррупционной направленности в соответствующих сферах деятельности	УпрО	не реже одного раза в год
5	Осуществление контроля, за соблюдением законодательства при предоставлении начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразова-	УпрО, отдел воспитания и дополнительного образования отдел общего образования	постоянно

	тельными программам, дополнительного образования на территории муниципального образования городского округа «Воркута»		
6	Информационное взаимодействие УпрО с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	УпрО	по мере необходимости
7	Взаимодействие УпрО с подведомственными муниципальными организациями по вопросам противодействия коррупции	УпрО	постоянно
8	Оказание методической помощи работникам УпрО и руководителям муниципальных организаций по вопросам применения правовых актов в сфере противодействия коррупции	УпрО	по мере необходимости (обращения)
9	Анализ жалоб и обращений граждан о фактах коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования городского округа «Воркута», отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования городского округа «Воркута», имеющих статус отдельного юридического лица и организация проверок указанных фактов	УпрО, отделы по направлениям деятельности	по мере поступления
10	Обеспечение контроля за выполнением подрядчиками условий муниципальных контрактов	УпрО	постоянно (при наличии заключённых контрактов)
11	Доведение до работников УпрО, руководителей муниципальных организаций подведомственных УпрО, информации по основам антикоррупционного поведения (информационные буклеты, памятки)	УпрО заведующие отделов по направлениям деятельности	1 раз в полугодие
12	Подготовка заявок на обучение работников УпрО на курсах повышения квалификации по вопросам антикоррупционной политики.	УпрО	при наличии бюджетных средств

	Обеспечение участия в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике.		
13	Антикоррупционная экспертиза (в том числе независимая экспертиза) локальных нормативных актов муниципальных учреждений, подведомственных УпрО. Примечание: Антикоррупционная экспертиза осуществляется в период проведения ведомственного (учредительного) контроля муниципальной организации, подведомственной УпрО, внеплановая проверка	УпрО	по плану ведомственного контроля (или внеплановая проверка)
14	Проведение экспертизы проектов локальных нормативных актов УпрО целях недопущения условий, способствующих проявлению коррупции	УпрО	по мере их проектирования
15	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступившим в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) указанных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	УпрО	не реже одного раза в квартал
16	Обеспечение выполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта УпрО	УпрО	постоянно
17	Организация проведения «прямой линии» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения.	При наличии технических условий	
18	Проверка достоверности и полной полноты сведений граждан, представляемых при поступлении на работу в УпрО (в том числе, претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной организации)	УпрО	в период поступления на работу постоянно

	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов.		
19	Организация и проведение мероприятий посвящённых Международному дню борьбы с коррупцией	УпрО	8 декабря 2023 года
19.1	Проведение заседания комиссии по противодействию коррупции в УпрО	-//-	-//-
19.2	Доведение до работников УпрОУ руководителей муниципальных организаций, подведомственных УпрО информации по основам антикоррупционного поведения (информационные буклеты, памятки)	-//-	-//-
19.3	Совещание, посвящённое Международному дню борьбы с коррупцией, учрежденному Генеральной Ассамблеей ООН 31 октября 2003 г.	-//-	-//-
19.4	Правовое просвещение и образование работников УпрО направленное на формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям, формирование активной гражданской позиции Проведение семинара (семинар, совещание)	-//-	-//-
19.5	Трансляция видеороликов на антикоррупционную тематику в вестибюлях УпрО	-//-	-//-
19.6	Осуществление работы консультативного пункта по личному приему граждан уполномоченными работниками УпрО в целях разъяснения и информирования граждан о действующем законодательстве, регулирующем вопросы противодействия коррупции (в пределах своей компетенции)	-//-	-//-
20	Совершенствование контроля за организацией и проведением государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ)	УпрО, подведомственные УпрО му-	периоды подготовки и проведения государственной итоговой аттеста-

		ниципальные организации	ции (ОГЭ, ЕГЭ)
21	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции в УпрО	члены комиссии	не реже двух раз в год
22	Организация эффективной работы комиссии УпрО по урегулированию конфликта интересов, возникающих у работников при осуществлении ими профессиональной деятельности	члены комиссии	по мере необходимости
23	Обеспечение функционирования в УпрО «Телефон доверия», позволяющих граждан сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	УпрО	постоянно
24	Разработка плана противодействия коррупции на 2024 год	УпрО	декабрь 2023 года
25	Обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронном виде	Подведомственные образовательные организации	постоянно
26	Обеспечение размещения проектов муниципальных правовых актов на едином региональном интернет-портале для размещения проектов нормативных правовых актов муниципального образования городского округа «Воркута» в целях их общественного обсуждения и проведения независимой антикоррупционной экспертизы.	УпрО	по мере необходимости
27	Принятие участия в молодёжных социальных акциях, направленных на развитие антикоррупционного мировоззрения	УпрО	совместно с отделом молодёжной политики
28	Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий антикоррупционной направленности (выставки, диспуты, тематический семинары)	УпрО, подведомственные образовательные организации	не реже одного раза в год
29	Осуществление контроля за соблюдением требований Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ « О контрактной	УпрО	постоянно

	системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе касающихся недопущения возникновения конфликта интересов между участником закупки и заказчиком при осуществлении закупок		
30	Организация разработки (актуализация принятых) правовых актов в подведомственных муниципальных организациях	УпрО	в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего антикоррупционного федерального и (или) республиканского законодательства
Дополнительные мероприятия по предупреждению коррупции и профилактике коррупционных правонарушений на 2023 год.			
31	Проведение с принимаемыми работниками в УпрО обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	УпрО	в течение 30 дней с даты приема гражданина в УпрО
32	Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности УпрО в установленном порядке в сети Интернет	УпрО, подведомственные муниципальные учреждения.	постоянно
33	Актуализация перечня коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений на основе проведенного анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации функций УпрО	УпрО	до 1 декабря
34	Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении сотрудников УпрО в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции	члены комиссии	по мере поступления актов прокурорского реагирования (информации)

Противодействие коррупции в подведомственных УпрО муниципальных организаций			
1	Организация разработки (актуализация принятых) правовых актов по вопросам противодействия коррупции	Подведомственные муниципальные организации	в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего антикоррупционного феде-

			рального и (или) республиканского законодательства
2	Обеспечение действенного функционирования комиссий по противодействию коррупции, в том числе рассмотрение на заседаниях данных комиссий вопросов о состоянии работы по противодействию коррупции в соответствующей муниципальной организации.	Подведомственные муниципальные организации	постоянно
3	Обеспечение разработки и реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальной организации	Подведомственные муниципальные организации	по мере необходимости
4	Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий антикоррупционной направленности (выставки, диспуты, дискуссии)	Подведомственные муниципальные организации	не реже одного раза в год
5	Контроль за обеспечением функционирования в муниципальной организации «Телефон доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	Подведомственные муниципальные организации	постоянно
6	Организация и проведение мероприятий посвящённых Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Подведомственные муниципальные организации	декабрь 2023 года
7	Разработка, утверждение и реализация антикоррупционных планов противодействия коррупции.	Подведомственные муниципальные организации	декабрь 2023 года

Кодекс этики и служебного поведения
работников управления образования администрации муниципального образования
городского округа «Воркута»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – Управление образования), разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Настоящий Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Управления образования независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в Управление образования, производится в соответствии со статьёй 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Управления образования для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Управлении образования, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам, Управлению образования.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей (полномочий).

1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7. Каждый работник Управления образования должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Управления образования поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

2. Основные понятия

В целях настоящего кодекса используются следующие понятия:

- 1) работник – лицо, состоящее с Управлением образования в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- 2) личная заинтересованность – возможность получения работником Управления образования в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
- 3) служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Управления образования в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Управления образования, работников Управления образования (и иного неопределённого круга физических лиц, имеющих непосредственное участие в сфере деятельности Управления образования), деловых партнёров;
- 4) конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Управления образования влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Управления образования, с одной стороны, и правами, и законными интересами Управления образования, деловых партнёров Управления образования, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Управления образования, деловых партнёров Управления образования;
- 5) деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым Управление образования взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников

Деятельность Управления образования, работников Управления образования основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- 1) законность: Управление образования, работники Управления образования осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законодательством Республики Коми, настоящим Кодексом;
- 2) приоритет прав и законных интересов Управления образования, деловых партнёров Управления образования: работники Управления образования исходят из того, что права и законные интересы Управления образования, деловых партнёров Управления образования ставятся выше личной заинтересованности работников Управления образования;
- 3) профессионализм: Управление образования принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников, в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники Управления образования должны стремиться к повышению своего профессионального уровня.

4) независимость: работники Управления образования в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам Управления образования и его деловых партнеров;

5) добросовестность: работники Управления образования обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к деловым партнерам Управления образования;

6) информационная открытость: Управления образования осуществляет раскрытие информации в соответствии с законодательством;

7) объективность и справедливое отношение: Управления образования обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем работникам, деловым партнёрам Управления образования, физическим и юридическим лицам;

8) деловой партнёр: физические, юридические лица (учреждения, организации, предприятия, индивидуальные предприниматели, должностные лица связанные договорными (бездоговорными) отношениями с Управлением образования в рамках законодательства или обычая (не предусмотренное законодательством, но сложившееся, то есть достаточно определённое в своём содержании, широко применяемое правило поведения при установлении и осуществлении гражданских прав и исполнении гражданских обязанностей не только в предпринимательской деятельности, но и иной деятельности).

4. Основные правила служебного поведения работников Управления образования

4.1 Работники Управления образования, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Коми в целях обеспечения эффективной работы Учреждения и реализации возложенных на него задач;

2) при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Управления образования и должностных обязанностей;

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

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

6) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении Управления образования;

7) создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления образования.

8) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с работниками, посетителями, деловыми партнерами Управления образования;

9) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, профессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

10) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

11) соблюдать права работников, посетителей, деловых партнеров Управления образования;

12) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Управления образования, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб деловой репутации Управления образования, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

13) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, иных физических лиц при решении вопросов личного характера;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг другу, а также деловых партнеров Управления образования;

15) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Управления образования, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

16) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

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

18) внешний вид работника Управления образования при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к посетителям, деловым партнерам Управления образования, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Требования к внешнему виду работника, регламентируются локальным нормативным актом Управления образования.

4.2. В служебном поведении работника Управления образования недопустимы:

1) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятые замечания, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3. Работник Управления образования, наделённый организационно-распорядительными полномочиями, обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

4.4. Работники Управления образования обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Коми, федеральные конституционные, федеральные законы, законы Республики Коми, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования городского округа «Воркута».

4.5. Работники Управления образования в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической, целесообразности либо по иным мотивам.

4.6. Работники Управления образования обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работник Управления образования при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством случаях работник Управления образования (руководитель подведомственной организации, муниципальный служащий) обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работнику Управления образования в случаях, установленных законодательством, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником Управления образования в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью муниципального образования городского округа «Воркута» и передаются работником по акту в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации муниципального образования городского округа «Воркута».

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник Управления образования обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

6.2. Работник Управления образования вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством.

7. Ответственность за нарушение положений Кодекса

7.1. Нарушение работником Управления образования положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

7.2. Соблюдение работником Управления образования положений настоящего Кодекса предлагается учитывать при проведении аттестации, для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении дисциплинарных взысканий.

7.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

7.4. Работники Управления образования в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае возникновения спорной ситуации при реализации положений Кодекса работник Управления образования должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо руководителю Управления образования, либо к лицу, ответственному за работу по профилактике коррупции в Управлении образования.

Приложение № 4
к приказу управления образования администрации
муниципального образования городского округа «Воркута»
от 30.12. 2022 № 1462

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в управлении образования
администрации муниципального образования городского округа «Воркута»

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником управления образования администрации МО ГО «Воркута» (далее – Управление образования) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Управления образования 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.

3. В случае если работник Управления образования находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить начальника Управления образования, а при его отсутствии исполняющего обязанности начальника Управления образования, а также лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении образования, любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Управления образования, 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.

5. Уведомление работника Управления образования подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении образования.

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Управления образования 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.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается начальнику Управления образования. В течение 2 рабочих дней начальник Управления образования рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции на рассмотрение в установленном порядке.

8. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Управление образования в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

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 № 5
к приказу управления образования администрации
муниципального образования городского округа «Воркута»
от 30.12.2022 № 1762

Положение
о комиссии по противодействию коррупции в управлении образования администрации
муниципального образования городского округа «Воркута»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2018 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельность комиссии по противодействию коррупции в Управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – Комиссия, Управление образования).

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия Управлению образования в реализации антикоррупционной политики, а именно:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Управлении образования;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

создания системы противодействия коррупции в деятельности Управление образования; повышения эффективности функционирования Управление образования за счет снижения рисков проявления коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии, её состав утверждается приказом начальника Управления образования.

2. Основные задачи, права и обязанности Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) подготовка предложений по выработке и реализации Управлением образования антикоррупционной политики;
- 2) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Управления образования;
- 3) координация деятельности структурных подразделений (работников) Управления образования по реализации антикоррупционной политики;
- 4) создание единой системы информирования работников Управления образования по вопросам противодействия коррупции;
- 5) формирование у работников Управления образования антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- 6) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Управлении образования;
- 7) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- 1) вносить предложения на рассмотрение руководству Управления образования по совершенствованию деятельности Управления образования в сфере противодействия коррупции;
- 2) запрашивать и получать информацию от структурных подразделений Управления образования, подведомственных муниципальных организаций, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений и подведомственных муниципальных организаций, работников Управления образования;
- 4) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Управлении образования;
- 5) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 6) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Управлении образования, в подведомственных муниципальных организациях, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- 7) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Управления образования, руководителей подведомственных муниципальных организаций, совершивших коррупционные правонарушения;
- 8) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- 9) в случае необходимости привлекать для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

2.3. Члены Комиссии обязаны:

- 1) соблюдать требования законодательства;
- 2) добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- 3) объективно и непредвзято оценивать последствия принятых решений.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (из числа членов Комиссии) и членов Комиссии.

3.2. Минимальное количество членов Комиссии составляет шесть человек, включая её председателя.

3.3. В состав Комиссии входят:

- 1) заместитель начальника Управления образования – председатель Комиссии;
- 2) лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Управлении образования (секретарь Комиссии);
- 3) работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения (при наличии), других подразделений Управления образования, определяемые его руководителем;
- 4) должностное лицо органа исполнительной власти (органа местного самоуправления), который осуществляет в отношении Учреждения функции и полномочия учредителя (далее – орган исполнительной власти (орган местного самоуправления));
- 5) представители общественных объединений, научных и образовательных организаций (по согласованию).

3.4. Лица, указанные в подпункте 4 пункта 3.3. настоящего Положения, органом исполнительной власти (органом местного самоуправления) на основании запроса начальника Управления образования.

3.5. Лица, указанные в подпункте 5 пункта 3.3. настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с общественными объединениями, научными и образовательными организациями на основании запроса начальника Управления образования.

3.6. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника Управления образования, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии участвуют:

другие работники Управления образования, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;

представители заинтересованных организаций;

представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Основаниями для заседания Комиссии являются:

- 1) представление начальником Управления образования уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2) представление начальником Управления образования материалов и результатах проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 3) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в Управлении образования;
- 4) иные вопросы.

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

4.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Управления образования, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление работника Управления образования, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Управление образования, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

4.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

2) об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

3) о необходимости внесения изменений в локальные акты Управления образования с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

4) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

4.8. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.9. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

4.10. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

5. Оформление решений Комиссии

5.1. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.4. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

5.6. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) место и время проведения заседания Комиссии;
- 2) фамилии, имена, отчества, наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 3) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- 4) принятые Комиссией решения;
- 5) результаты голосования;
- 6) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

5.7. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется начальнику Управления образования, по решению Комиссии - заинтересованным лицам. Начальник Управления образования обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении начальник Управления образования в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника Управления образования оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.8. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.9. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3- дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.10. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».