



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

« 19 » декабря 2022 г.

№ 1587

**Об утверждении антикоррупционных стандартов и положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления администрации города Белгорода от 05.12.2022 года № 229 «О мерах по предупреждению коррупции в организациях, функции и полномочия которых осуществляет администрация города Белгорода», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить антикоррупционные стандарты (Приложение 1) и положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление образования администрации города Белгорода (Приложение 2).

2. Руководителям подведомственных учреждений:

2.1. определить лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2.2. утвердить (по согласованию с учредителем) перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками;

2.3. организовать ежегодное представление лицами, замещающими должности, включенные в перечень, деклараций конфликта интересов;

2.4. организовать уведомление работниками организаций обо всех случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель управления образования  
администрации города Белгорода**

**И.А. Гричаникова**



## Приложение 1

### УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом управления образования  
администрации города Белгорода

от «19» *декабря* 20*12* г. № *1587*

## Антикоррупционные стандарты организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление образования администрации города Белгорода

### I. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление образования администрации города Белгорода (далее – Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление образования администрации города Белгорода (далее – организация).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности организации;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

### II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в организации, осуществляют руководитель, заместитель руководителя, работник либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.



### **III. Принципы Антикоррупционных стандартов**

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;
- постоянный контроль и мониторинг исполнения Антикоррупционных стандартов.

### **IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции**

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с утверждаемым руководителем организации планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников контрактной службы организации, а также иные должности работников организации (по согласованию с управлением образования администрации города Белгорода), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения в управление образования администрации города Белгорода.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее – декларация) по форме согласно приложению 1 к настоящим Антикоррупционным стандартам.

Работники организации представляют декларацию руководителю организации, руководитель организации – в управление образования администрации города Белгорода.

Решение по декларации принимается руководителем организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации – руководителем управления образования администрации города Белгорода, в



срок не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления декларации.

Руководитель организации обеспечивает направление в управление образования администрации города Белгорода информации о выявленных случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников организации, об утвердительных ответах, данных работниками организации при заполнении декларации.

#### 4.2.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков с учетом специфики деятельности организации.

#### 4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.2.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

#### 4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции.

#### 4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

4.2.6.1. Обо всех случаях совершения работниками организации коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует управление образования администрации города Белгорода.

4.2.6.2. Руководитель и работники организации оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных нарушениях.

4.2.7. В должностной инструкции работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, отражаются трудовые функции в соответствии с перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника (или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) организаций (приложение 2 к настоящим Антикоррупционным стандартам).



## **V. Анतिकоррупционные стандарты поведения работников организации**

5.1. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе Анतिकоррупционные стандарты.

5.2. Работники организации:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;
- исключают действия, связанные с влиянием личной заинтересованности, препятствующей добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники организации принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. В случае обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений работник организации направляет руководителю организации уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к настоящим Анतिकоррупционным стандартам), в случае обращения каких-либо лиц в целях склонения руководителя организации к совершению коррупционных правонарушений руководитель организации направляет указанное уведомление в управление образования администрации города Белгорода.

5.5. За нарушение требований действующего законодательства о противодействии коррупции руководитель и работники организации несут установленную действующим законодательством ответственность.

**Руководитель  
управления образования  
администрации города Белгорода**



**И.А. Гричаникова**

**Приложение 1**  
**к антикоррупционным стандартам**  
**организаций, функции и полномочия**  
**учредителя которых осуществляет**  
**управление образования**  
**администрации города Белгорода**

**Декларация**  
**конфликта интересов**

Я, \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами, Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

\_\_\_\_\_  
 (наименование и организационно-правовая форма организации)  
 их требования мне понятны.

\_\_\_\_\_  
 (подпись, Ф.И.О. лица,  
 представившего декларацию)

Кому: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (указывается должность, Ф.И.О. работодателя)

От кого: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (указывается должность, Ф.И.О. лица,  
 представившего декларацию)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники (родители, дети, братья, сестры) (далее – родственники), супруг(-а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой



деятельности организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) должности в органах государственной власти Белгородской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(-а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(Ф.И.О., подпись лица,  
представившего декларацию)

Декларацию принял:

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(должность, Ф.И.О., подпись лица,  
принявшего декларацию)

(заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем \_\_\_\_\_ организации – лицом, уполномоченным руководителем \_\_\_\_\_ (наименование отраслевого (функционального) органа администрации города Белгорода) на сбор и хранение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, поступающих на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителей муниципальных учреждений)

## Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О., подпись лица,  
 принявшего решение по декларации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(заполняется руководителем организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации – руководителем \_\_\_\_\_ (наименование отраслевого (функционального) органа администрации города Белгорода)



**Приложение 2**  
**к антикоррупционным стандартам**  
**организаций, функции и полномочия**  
**учредителя которых осуществляет**  
**управление образования**  
**администрации города Белгорода**

**Перечень**  
**трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию**  
**работника (или должностного лица, ответственного за работу**  
**по профилактике коррупционных и иных правонарушений)**  
**организации, функции и полномочия учредителя которой осуществляет**  
**управление образования администрации города Белгорода**

1. Обеспечение взаимодействия организации, функции и полномочия учредителя которой осуществляет администрация города Белгорода (далее – организация), с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказание работникам организации консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции.
4. Обеспечение реализации работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществление правового мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществление мониторинга эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществление разработки плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организация мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществление в организации антикоррупционного просвещения.
10. Разработка мер по снижению в организации коррупционных рисков.

11. Внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации.

12. Осуществление учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительное информирование об этом руководителя организации.

13. Информирование руководителя организации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации.

14. Сообщение руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

15. Обеспечение подготовки документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**Руководитель  
управление образования  
администрации города Белгорода**



**И.А. Гричаникова**



**Приложение 3**  
**к антикоррупционным стандартам**  
**организаций, функции и полномочия**  
**учредителя которых осуществляет**  
**управление образования**  
**администрации города Белгорода**

Руководителю

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (организационно-правовая форма и наименование  
 организации)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О. работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о факте обращения в целях склонения работника к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения работника в  
 связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц целях склонения его к  
 совершению коррупционных правонарушений,  
 дата, место, время)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить  
 работник по просьбе обратившихся лиц)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному  
 правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается  
 совершить коррупционное правонарушение)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация  
 об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного

правонарушения)

---

---

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, представившего уведомление)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Приложение 2****УТВЕРЖДЕНО****Приказом управление образования  
администрации города Белгорода**от «19» декабря 2022 г. № 1587**Положение****о предотвращении и урегулировании конфликта интересов  
организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет  
управление образования администрации города Белгорода****I. Общие положения**

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление образования администрации города Белгорода (далее – Положение), определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей), возникающего у работников организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление образования администрации города Белгорода (далее – организация), в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Положение распространяется на руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы организации, а также на иных работников организации, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – работники организации).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

Руководитель организации предоставляет сведения о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов в управление образования администрации города Белгорода.

**II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

2.1. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется

на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

### **III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов**

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Руководитель организации предоставляет уведомление в управление образования администрации города Белгорода

3.2. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

Прием и рассмотрение уведомления, поступившего от руководителя организации, возлагается на лицо, уполномоченное руководителем управления образования администрации города Белгорода на сбор и хранение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, поступающих на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителей муниципальных учреждений.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.



3.6. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.7. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления в отношении сотрудников организации представляются руководителю организации, в отношении руководителя организации – руководителю управления образования администрации города Белгорода.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов в отношении работников организации принимает руководитель организации, в отношении руководителя организации – руководитель управления образования администрации города Белгорода.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления) руководитель организации не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом руководителя управления образования администрации города Белгорода.

#### **IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;
- временное отстранение работника организации от должности;
- перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Руководитель  
управления образования  
администрации города Белгорода**

**И.А. Гричаникова**

**Приложение  
к Положению о предотвращении  
и урегулировании конфликта  
интересов организаций,  
функции и полномочия учредителя  
которых осуществляет управление  
образования администрации  
города Белгорода**

Руководителю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
и наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.