

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЕВОЙ
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

«07» мая 2018 г.

№ 97/6-о/д

г. Ставрополь

О противодействии коррупции
в СКИРО ПК и ПРО

В соответствии с Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ставропольского края от 04.05.2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае» и в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о противодействии коррупции в СКИРО ПК и ПРО (Приложение № 1).
2. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников СКИРО ПК и ПРО (Приложение № 2).
3. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в СКИРО ПК и ПРО (Приложение № 3).
4. Утвердить форму Уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов (Приложение № 4).
5. Утвердить Журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении (Приложения № 5).
6. Определить направления деятельности учреждения, связанные с повышенными коррупционными рисками (Приложение № 6).
7. Назначить ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в СКИРО ПК и ПРО проректора по научно-инновационной работе (Панасенкова М.М.).
8. Специалисту по кадрам (Горошко И.А.) при приеме на работу работников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в СКИРО ПК и ПРО под роспись, предупредить их об ответственности за его невыполнение.
9. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в СКИРО ПК и ПРО возлагаю на себя.
10. Руководителям структурных подразделений довести содержание настоящего приказа до сведения всех вверенных сотрудников под роспись.

11. Руководителю центра дистанционного обучения и информационных технологий (Архипова Л.А.) разместить на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

12. Приказ от 12.01.2015 г. № 01/023-о/д считать утратившим силу.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

14. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Ректор



Е.В. Евмененко

ПОЛОЖЕНИЕ о противодействии коррупции в СКИРО ПК и ПРО

1. Общие положения

1.1. Положение о противодействии коррупции в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – Положение и Институт, СКИРО ПК и ПРО) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Целью настоящего Положения является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Институте.

Задачами настоящего Положения являются:

- информирование всех участников образовательного процесса о нормативно - правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в организациях;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Институте.

Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. Коррупция:

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

незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. Противодействие коррупции - деятельность всех участников образовательного процесса по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их компетенций:

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

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

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1. Формирование в коллективе педагогических и иных работников Института нетерпимости к коррупционному поведению;

2.2. Формирование у слушателей нетерпимости к коррупционному поведению;

2.3. Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых в Институте на предмет соответствия действующему законодательству;

2.4. Проведение мероприятий по разъяснению работникам Института и слушателям, законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

3.1. Выявление причин и условий, порождающих коррупцию в Институте и системе дополнительного профессионального образования (далее - ДПО);

3.2. Изучение причин и условий, порождающих коррупцию в Институте и системе ДПО (проведение исследований);

3.3. Разработка методологических основ противодействий коррупции в Институте и в системе ДПО;

3.4. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Института как образовательной организации ДПО;

3.5. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Института по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также слушателей Института;

3.6. Взаимодействия с правоохранительными органами в части выполнения п. 2.1. настоящего Положения;

3.7. Обеспечение реализации обязанности субъектов антикоррупционной политики Института сообщать о ставших им известными фактами коррупционных проявлений;

3.8. Создание в Институте чистого морального климата, способствующего постановке в его подразделениях качественного образовательного процесса;

3.9. Координация деятельности по антикоррупционной экспертизе проектов, а также вступивших в действие, внутренних правовых актов Института.

4. Организационные основы противодействия коррупции

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет ректором Института. Лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений (далее - ответственное лицо), назначаются приказом ректора Института.

4.2. Ответственное лицо:

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;

- принимает сообщения работников Института, слушателей о фактах коррупционных проявлений в Институте;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду участников образовательного процесса;

- подготавливает планы противодействия коррупции и отчётных документов о реализации антикоррупционной политики в Институте ректору Института;

- взаимодействует с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции;

- обеспечивает соблюдение работниками Института ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;
- обеспечивает реализацию участниками образовательного процесса Института обязанности по уведомлению работодателя, органы прокуратуры РФ и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции.

4.3. Для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Институте создается комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которая является общественным, постоянно действующим совещательным органом, в своей работе руководствуется Положением о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в СКИРО ПК и ПРО.

5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности.

5.3. В случае если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ СКИРО ПК и ПРО

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики работников (далее - Кодекс) государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - Институт) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники Института независимо от занимаемой ими должности.

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

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

2. Основные обязанности, принципы и правила поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному ректору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Институтом.

2.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

2.3.1. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Института;

2.3.2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Курской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

2.3.3. обеспечивать эффективную работу Института;

2.3.4. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Института, а также полномочий Института;

2.3.5. при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

2.3.7. соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

2.3.8. соблюдать нормы профессиональной этики и правила поведения;

2.3.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.3.10. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.3.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или репутации Института;

2.3.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

2.3.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Института, его ректора, если это не входит в должностные обязанности работника;

2.3.14. соблюдать установленные в Институте правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

2.3.15. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Института, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.3.16. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

2.3.17. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

2.3.18. проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Институте норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

2.6.1 принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

2.6.2 не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

2.6.3 по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Этические правила поведения работников

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

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

3.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.2.4. принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Получение или вручение подарков в связи с выполнением служебных и профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Института.

3.4. Выполняя служебные и профессиональные обязанности, работник может принимать или вручать подарки, если:

3.4.1. это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

3.4.2. ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

3.4.3. стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Работнику не следует:

3.5.1. создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

3.5.2. принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или контрагентов, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

3.5.3. передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

3.5.4. выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

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

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

3.8. При выполнении служебных и профессиональных обязанностей не допускается во взаимоотношениях между работниками грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, оскорбления.

3.9. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Институту, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Требования к антикоррупционному поведению

4.1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.3. В целях противодействия коррупции работники:

4.3.1. уведомляют работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4.3.2. соблюдают нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.3.3. принимают меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного ректора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.4. Работники обязаны:

4.4.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Института или контрагентов;

4.4.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении

коррупционного правонарушения в интересах или от имени Института или контрагентов;

4.4.3. незамедлительно информировать ректора Института о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

4.4.4. незамедлительно информировать ректора Института о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;

4.4.5. сообщить ректору Института о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

4.5. Порядок уведомления о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и о конфликте интересов определяется приказами ректора Института.

5. Ответственность за нарушение положений Кодекса

5.1. Работник Института может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за нарушение настоящего Кодекса.

5.2. Нарушение работниками Института положений настоящего Кодекса может рассматриваться на заседаниях органов управления, предусмотренных Уставом Института и (или) комиссии по урегулированию споров.

5.3. Соблюдение работниками Института положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником поступка, несовместимого с продолжением профессиональной деятельности в Институте, а также при поощрении работников, добросовестно выполняющих трудовые функции.

ПОЛОЖЕНИЕ
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в
СКИРО ПК и ПРО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - Институт), устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

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

2. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ВОЗДЕЙСТВИЕ
НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников института, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Институтом на основе гражданско-правовых договоров.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ
ИНТЕРЕСОВ В ИНСТИТУТЕ

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в институте положены следующие принципы:

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

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников института. Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений, по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

4.3. Институт берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для института рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.4. В итоге этой работы институт может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Институт также может прийти к выводу, что конфликт

интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника института или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами института;
- увольнение работника из института по инициативе работника.

4.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности института и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам института.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами института – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ.

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице ректора института о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей: при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами государственного учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает ректору института незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный ректором института, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

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

7. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

7.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

7.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью ректора института и печатью.

В журнале указываются:

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

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

7.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение ректору института не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. В течение 3-х рабочих дней ректор Института рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению ректора института.

8.2. Решение ректора института о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ректор институте. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 97/6- о/д
от «10» мая 2018 г.

Ректору СКИРО ПК И ПРО
Е.В. Евмененко

(должность)

(Ф.И.О.)

Уведомление работодателя о возникшем конфликте интересов

№ _____ / _____

(изложить суть обращения: возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения)

(дата)

(подпись)

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 97/6- о/д
от «10» мая 2018 г.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения, представленных работниками
СКИРО ПК и ПРО

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 97/6- о/д
от «10» мая 2018 г.

Направления деятельности учреждения, связанные с повышенными коррупционными рисками:

1. Проведение электронных аукционов, конкурсов, запросов котировок, запросов предложений на товары, работы, услуги.
2. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика.
3. Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей.
4. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
5. Оплата труда.
6. При итоговой аттестации, при установлении квалификационной категории педагогических работников и руководителей образовательных организаций.
7. При проведении общественно значимых мероприятий в сфере образования (конкурсы, олимпиады).