

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Смоленский областной институт развития образования»
(ГАУ ДПО СОИРО)

ПРИКАЗ

01.02.2018 г.

№ 23-оси/д

Об утверждении комплекса
мероприятий по реализации
антикоррупционной политики

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» в ГАУ ДПО СОИРО

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (Приложение № 1);
2. Утвердить антикоррупционную политику государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (Приложение № 2).
3. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (Приложение № 3);
4. Утвердить положение о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (Приложение № 4);
5. Утвердить положение об урегулировании конфликта интересов в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (Приложение № 5).
6. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте проректора по социально-экономическому развитию и внешним связям Кудрицкую Е.В.
7. Создать комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в государственном автономном учреждении дополнительного

профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» в следующем составе:

Кудрицкая Елена Викторовна, проректор по социально-экономическому развитию и внешним связям, председатель;

Мешков Вячеслав Владиленович, проректор по информационно-технологическому развитию региональной системы образования, секретарь;

члены комиссии:

Адашкевич Наталья Ивановна, начальник ресурсно-правового центра, секретарь;

Курц Татьяна Аркадьевна, доцент кафедры методики преподавания предметов гуманитарного цикла, председатель профсоюзного комитета;

Ваганова Лариса Михайловна, методист центра научно-методического сопровождения программ профессионального образования.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

О.С. Кольцова

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее соответственно - Кодекс, институт) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других нормативных правовых актов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для должностных лиц, основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целью принятия настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения для достойного осуществления работниками институте профессиональной деятельности, формирование условий для повышения прозрачности деятельности институте, корпоративной культуры и системы ценностей, а также профилактика коррупционных рисков.

1.3. Задачами настоящего Кодекса являются:

1.3.1. Повышение и развитие единой корпоративной культуры в институте.

1.3.2. Соблюдение норм деловой этики работниками института.

1.3.3. Профилактика коррупционных рисков, предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

1.4. Работники института, а также граждане, принимаемые на работу в организацию, обязаны ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе осуществления профессиональной деятельности.

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

1.6. Несоблюдение требований настоящего Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени института мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. В случае возникновения спорных и нерегламентированных настоящим Кодексом ситуаций, а также в целях сообщения информации о ставших известными работнику фактах нарушения законодательства и положений настоящего Кодекса,

ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю, в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и (или) к лицу, ответственное(му) за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте.

1.8. Полученная комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов или структурным подразделением (лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, информация о нарушении законодательства и положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной. Лицо, сообщившее о нарушении законодательства и положений настоящего Кодекса, имеет право получать информацию о ходе рассмотрения его обращения.

2. Правила поведения работника при осуществлении профессиональной деятельности

2.1. Работники института исполняют обязанности, установленные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

2.2.1. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина являются важной составляющей деятельности институте и работников.

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать их нарушения.

2.2.3. Исполнять свои должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения высокой эффективности деятельности институте.

2.2.4. Исполнять свои должностные обязанности в соответствии с целями, задачами и функциями соответствующего структурного подразделения.

2.2.5. 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.

2.2.6. Исключать действия, препятствующие добросовестному исполнению должностных обязанностей в связи с личной, имущественной и иной заинтересованностью.

2.2.7. Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на исполнение должностных обязанностей решений политических партий и общественных объединений.

2.2.8. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения.

2.2.9. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

2.2.10. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.2.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, избегать ситуаций, способных нанести ущерб деловой репутации института.

2.2.12. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации, оказывать содействие в получении достоверной информации о работе института.

2.2.13. Соблюдать законодательство Российской Федерации о персональных данных.

2.2.14. Не разглашать конфиденциальную, иную информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также информацию ограниченного доступа.

2.3. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

2.3.1. Принимать меры по предупреждению коррупции, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3.2. Не допускать случаев принуждения работников института к участию в деятельности политических партий, общественных объединений, религиозных организаций.

2.3.3. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случае, если им стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Противодействие коррупции

3.1. Работники института обязаны незамедлительно сообщать о ставших им известными фактах нарушения законодательства и положений настоящего Кодекса в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в институте и (или) лицу, ответственное(му) за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте. При этом работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, непредвзятое и справедливое отношение.

3.2. В случае обращения работника института с целью распространения заведомо ложной информации либо установления факта совершения нарушения самим заявителем он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае допущения работником лично или в составе группы лиц нарушения положений настоящего Кодекса своевременное сообщение работника о данном факте может рассматриваться как смягчающее обстоятельство при применении дисциплинарных и иных мер ответственности.

3.4. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в институте рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, положений настоящего Кодекса.

3.5. В случае установления факта причинения убытков институту в результате совершения вышеуказанных действий (бездействия) организация вправе обратиться в суд.

3.6. При возникновении спорных вопросов и конфликтных ситуаций работникам института необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и (или) в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в институте, и (или) к лицу, ответственное(му) за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте.

3.7. Основы и принципы деятельности института по профилактике и предупреждению коррупции, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений определяются настоящим Кодексом и антикоррупционной политикой института.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Кодекс, изменения и дополнения к нему утверждаются внутренним распорядительным актом института.

4.2. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения.

4.3. Работники института обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись. Не реже одного раза в год работники института подтверждают свое согласие соблюдать положения настоящего Кодекса путем составления обязательства по форме согласно приложению к настоящему Кодексу.

4.4. Кодекс является открытым и общедоступным для ознакомления. Организация размещает текст Кодекса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.5. За нарушение положений Кодекса работники института несут моральную ответственность, а также дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. Соблюдение работником института настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для назначения на вышестоящие должности, при применении дисциплинарных взысканий.

4.7. Работники института имеют право направлять предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в институте и (или) лицу, ответственное(му) за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, которые представляют соответствующий проект внутреннего распорядительного акта об изменениях в Кодекс на рассмотрение и утверждение руководителю институте.

Приложение
к кодексу этики и служебного поведения
работников ГАУ ДПО СОИРО

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О СОБЛЮДЕНИИ
кодекса этики и служебного поведения работников государственного
автономного учреждения дополнительного профессионального образования
«Смоленский областной институт развития образования»

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

ознакомлен(а) с кодексом этики и служебного поведения работников

(наименование института)

(далее - Кодекс), в полном объеме.

Я выражаю свое согласие с положениями Кодекса и беру на себя обязательства соблюдать требования и ограничения, установленные Кодексом, руководствоваться им при исполнении должностных обязанностей.

Я обязуюсь сообщать обо всех нарушениях, совершенных мною лично или о которых мне станет известно, своему непосредственному руководителю и (или) в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в институте, и (или) лицу, ответственное(му) за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте.

Я несу персональную ответственность за нарушение мною Кодекса, действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов института.

Настоящим подтверждаю свою осведомленность о мерах дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности за нарушение мною требований законодательства Российской Федерации, Кодекса и иных локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте.

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись, расшифровка)

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
государственного автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Смоленский областной институт развития образования»**

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее соответственно - антикоррупционная политика, институт) разработана в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Антикоррупционная политика института представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коррупции в деятельности института, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями антикоррупционной политики института являются:

2.1.1. Формирование нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям у работников института.

2.1.2. Создание в институте эффективного механизма, препятствующего коррупционным действиям, а также способствующего минимизации вовлечения работников института в коррупционную деятельность.

2.1.3. Предупреждение коррупции в институте.

2.1.4. Обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения.

2.1.5. Принятие мер по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.2. Основными задачами антикоррупционной политики института являются:

2.2.1. Формирование у работников института понимания позиции непринятия организацией коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2.2. Установление обязанности работников института знать и соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также требования принятой в институте антикоррупционной политики.

2.2.3. Обеспечение ответственности работников института за коррупционные

проявления.

2.2.4. Минимизация риска вовлечения работников института в коррупционную деятельность.

2.2.5. Мониторинг коррупциогенных факторов, а также эффективности принятых в институте антикоррупционных стандартов и процедур.

2.2.6. Назначение в институте лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также реализацию принятой в институте антикоррупционной политики.

2.3. Основные меры по профилактике и предупреждению коррупции:

2.3.1. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников института.

2.3.2. Определение лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.3.3. Разработка и принятие антикоррупционных стандартов и процедур, обеспечивающих повышение открытости и прозрачности деятельности института;

2.3.4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

2.3.5. Недопущение использования поддельных документов, составления неофициальной отчетности.

2.3.6. Сотрудничество института с правоохранительными органами.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности института

Антикоррупционная деятельность института основывается на следующих принципах:

3.1. Принцип непринятия коррупции в любых формах и проявлениях.

Формирование у работников института нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитие навыков антикоррупционного поведения.

3.2. Принцип соответствия антикоррупционной политики института действующему законодательству и общепринятым нормам.

Реализуемые в институте антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, иным нормативным правовым актам.

3.3. Принцип открытости информации о деятельности института.

Информирование общественности, средств массовой информации и институтов гражданского общества о своей деятельности, а также об антикоррупционных стандартах, принятых в институте.

В рамках реализации данного принципа институт на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создает подраздел по вопросам противодействия коррупции, отдельная гиперссылка на который размещается на главной странице сайта. Подраздел наполняется информацией о нормативных правовых актах, а также внутренних документах института в сфере противодействия коррупции в действующей редакции. Конфиденциальная информация, а также информация, отнесенная к государственной или иной

охраняемой законом тайне, не размещается.

3.4. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников института вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию антикоррупционной политики, принятой в институте.

3.5. Принцип личного примера руководства института.

Ключевая роль руководства института в формировании нетерпимого отношения к коррупции, созданию и поддержании устойчивого функционирования системы профилактики и предупреждения коррупции в деятельности института, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.6. Принцип вовлеченности работников института в антикоррупционную деятельность.

В институте происходит регулярное информирование работников о положениях антикоррупционного законодательства, а также их привлечение к участию в разработке и реализации принятых антикоррупционных стандартов и процедур.

3.7. Принцип эффективности антикоррупционных стандартов и процедур.

Создание в институте и постоянное совершенствование эффективной системы противодействия коррупции. В институте применяются наиболее простые в реализации антикоррупционные мероприятия, которые обеспечивают результат при низкой стоимости их проведения.

3.8. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В институте разрабатывается и реализуется комплекс мероприятий, позволяющих минимизировать вероятность вовлечения института, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, с учетом имеющихся в деятельности коррупционных рисков.

3.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Проведение в институте регулярного мониторинга эффективности принятых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

4. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в институте

4.1. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в институте несут руководитель института, проректоры, а также лицо, назначенное ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте. Деятельность по реализации антикоррупционной политики в институте также осуществляет комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, служба внутреннего контроля института (если имеется).

4.2. Информация о неисполнении работниками института требований,

предъявляемых лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, а также о воспрепятствовании его деятельности незамедлительно доводится до сведения руководителя института.

5. Конфликт интересов

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

5.2. Под личной заинтересованностью работника института понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также родителей, братьев, сестер, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник института и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5.3. Работники института обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения личной заинтересованности работникам необходимо воздержаться от принятия управленческих решений и каких-либо действий, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте по форме согласно приложению № 1 к антикоррупционной политике.

5.4. Рассмотрение сообщений о возникновении личной заинтересованности осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, в соответствии с Положением о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте.

6. Подарки и иная выгода

6.1. Получение или дарение подарков допускается в соответствии со следующими критериями:

6.1.1. Подарок не является предметом роскоши.

6.1.2. Подарок не является вознаграждением за решения, действия (бездействие) при исполнении должностных обязанностей.

6.1.3. Поводом для подарка является личное событие работника, проведение официального мероприятия в институте или органе исполнительной власти Смоленской области, в ведении которого находится институт.

6.2. Работники обязаны сообщить о факте получения или дарения подарка (оказания услуги) должностному лицу в течение 3 дней своему непосредственному руководителю и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, в случае, если стоимость подарка превышает 3000 рублей, по форме согласно приложению № 2 к антикоррупционной политике.

6.3. При возникновении спорных вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (оказанием услуг), работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и (или) в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в институте, и (или) к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте.

7. Противодействие коррупции

7.1. Работникам института запрещается принимать участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом должностным (служебным) положением.

7.2. Работники обязаны в течение 3 дней сообщить о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений своему непосредственному руководителю, в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в институте и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, по форме согласно приложению № 3 к антикоррупционной политике.

7.3. При подозрении работника института в совершении действий (бездействия), которые имеют признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, институт не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения совершения таких действий (бездействия) направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия).

8. Перечень антикоррупционных мероприятий, реализуемых институтом

№ п/п	Направление	Наименование мероприятия
1	2	3
1.	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников института
		Введение антикоррупционных положений в договоры, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью института
		Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников института и их должностные инструкции
2.	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, установление порядка рассмотрения таких обращений
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о ставших им известными фактах совершения коррупционных правонарушений, нарушений положений кодекса этики и служебного поведения работников института другими работниками, установление порядка рассмотрения таких обращений
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, установление порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
3.	Обучение и информирование работников институте	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регулирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
		Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
		Организация консультирования работников по вопросам соблюдения принятых в институте антикоррупционных стандартов и процедур
4.	Обеспечение в институте внутреннего контроля за соблюдением принятых антикоррупционных стандартов и процедур	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
5.	Оценка результатов антикоррупционных мероприятий, реализуемых организацией	Проведение регулярной оценки эффективности принятых в институте антикоррупционных стандартов и процедур
		Подготовка отчетных материалов о результатах, достигнутых институтом в сфере противодействия коррупции

9. Ответственность работников за нарушение требований антикоррупционной политики

9.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с положениями антикоррупционной политики института, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте.

9.2. Работники института обязаны соблюдать положения антикоррупционной политики института, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте.

9.3. Работники института, независимо от занимаемой должности, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение положений антикоррупционной политики института, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте.

9.4. За совершение коррупционных правонарушений к работнику применяются меры дисциплинарной, уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Ожидаемые результаты

10.1. Реализация настоящей антикоррупционной политики направлена на формирование у работников института нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитию навыков антикоррупционного поведения.

10.2. В результате реализации настоящей антикоррупционной политики в институте должны быть сформированы эффективные механизмы, препятствующие коррупционным действиям, а также способствующие минимизации вовлечения работников в коррупционную деятельность, усовершенствованы системы противодействия коррупции в институте.

10.3. В результате реализации мероприятий настоящей антикоррупционной политики в институте сформируется система предупреждения коррупционных действий и наказаний за них с применением мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации, способствующая минимизации рисков имущественного и репутационного ущерба, наносимого институту.

Приложение № 1
к антикоррупционной политике
ГАУ ДПО СОИРО

Ректору ГАУ ДПО СОИРО

(фамилия и инициалы работодателя)

(ф.и.о. сотрудника)

(должность, структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении у работника при исполнении должностных обязанностей
личной заинтересованности, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет (может повлиять) личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в институте при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к антикоррупционной политике
ГАУ ДПО СОИРО

Ректору ГАУ ДПО СОИРО

(фамилия и инициалы работодателя)

(ф.и.о. сотрудника)

(должность, структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении (дарении) подарка работником государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования»

Извещаю о получении (дарении) «__» _____ 201_ г. подарка(ов) на

(наименование официального мероприятия)

от _____

(данные физического (юридического) лица, вручившего (получившего) подарок(и))

(наименование и характеристика подарка(ов),
количество и его (их) стоимость (при наличии документов))

«__» _____ 201_ г.
(подпись, расшифровка)

Приложение № 3
к антикоррупционной политике
ГАУ ДПО СОИРО

Ректору ГАУ ДПО СОИРО

(фамилия и инициалы работодателя)

(ф.и.о. сотрудника)

(должность, структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования»

(дата, место, время, обстоятельства обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в указанных целях, сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, информация об отказе (согласии) работника принять предложения о совершении правонарушения)

«___» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов в государственном автономном
учреждении дополнительного профессионального образования
«Смоленский областной институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, направления деятельности, права и обязанности, состав и структуру комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее соответственно - комиссия, институт).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, антикоррупционной политикой института, кодексом этики и служебного поведения работников института, настоящим Положением и другими внутренними документами института.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом в институте.

1.4. Комиссия создается в целях:

1.4.1. Осуществления деятельности по профилактике и предупреждению коррупции в институте.

1.4.2. Осуществления общественного контроля, обеспечения реализации принципа открытости информации о деятельности института.

1.4.3. Создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции в институте.

1.5. Комиссия выполняет следующие основные задачи:

1.5.1. Подготовка и внесение на рассмотрение руководителю института предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов профилактики и предупреждения коррупции в институте.

1.5.2. Подготовка и внесение на рассмотрение руководителю института предложений по повышению эффективности реализуемых в институте антикоррупционных мер.

1.5.3. Осуществление планового и оперативного рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мер по профилактике и предупреждению коррупции.

1.5.4. Выявление причин и условий, способствующих проявлению коррупции, а также выработка предложений по их устранению.

1.5.5. Определение перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

1.5.6. Урегулирование возникающих в институте конфликтов интересов.

1.5.7. Обеспечение реализации работниками института обязанности сообщать о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, нарушения законодательства и кодекса этики и служебного поведения работников института.

1.5.8. Участие в служебных проверках, проводимых по фактам нарушений требований антикоррупционного законодательства.

2. Порядок образования комиссии и ее состав

2.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии.

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

2.3. Председатель комиссии назначается приказом руководителя института. Заместитель председателя и остальные члены комиссии назначаются председателем комиссии. В случае необходимости по решению председателя комиссии в состав комиссии может быть включен представитель профсоюзной организации действующей в установленном порядке в институте, а также независимый эксперт.

2.4. Секретарем комиссии назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, действующее на основании Положения о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте.

2.5. Все члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Деятельность комиссии организует председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

3.2. Председатель комиссии:

3.2.1. Организует и возглавляет работу комиссии.

3.2.2. Обеспечивает разработку плана работы комиссии, контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности комиссии.

3.2.3. Обеспечивает в процессе деятельности комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава института, иных внутренних документов института, а также настоящего Положения.

3.2.4. Определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в комиссию;

3.2.5. Созывает заседания комиссии и председательствует на них.

3.2.6. Формирует повестку дня заседания и руководит подготовкой проведения заседаний.

3.2.7. Определяет состав лиц, приглашаемых на заседания.

3.2.8. Ведет заседания.

3.2.9. Подписывает протокол заседания комиссии.

3.2.10. Подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии.

3.2.11. Готовит проект годового отчета о реализации организацией мер в сфере противодействия коррупции.

3.2.12. Принимает и регистрирует заявления, сообщения и другие документы, поступающие от работников института и иных заинтересованных лиц.

3.2.13. Выполняет другие функции в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами института.

3.3. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.4. Члены комиссии:

3.4.1. Принимают участие в работе комиссии.

3.4.2. Вносят на рассмотрение комиссии предложения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

3.4.3. По поручению председателя комиссии участвуют в проведении служебных проверок.

3.4.4. Вносят вопросы в повестку дня заседаний комиссии.

3.4.5. Выполняют поручения комиссии и председателя в пределах своих полномочий.

3.5. Секретарь комиссии:

3.5.1. Осуществляет ведение делопроизводства.

3.5.2. Осуществляет учет адресованной комиссии и (или) членам комиссии корреспонденции, осуществляет сбор и систематизацию материалов, направляет их членам комиссии.

3.5.3. Ведет протокол заседания комиссии, осуществляет подготовку проектов решений комиссии.

3.5.4. По поручению председателя комиссии осуществляет информационное взаимодействие со всеми структурными подразделениями института, общественными организациями, средствами массовой информации.

3.5.5. Выполняет иные поручения председателя комиссии в пределах его полномочий.

3.6. Комиссия вправе:

3.6.1. Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений института.

3.6.2. Подготавливать материалы о несоблюдении работниками института при исполнении должностных обязанностей требований принятой в институте антикоррупционной политики.

3.6.3. Вносить руководителю института письменные предложения по формированию плана работы комиссии.

3.6.4. Рассматривать вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков.

3.6.5. Ставить вопрос перед председателем комиссии о проведении внеочередного заседания комиссии.

3.6.6. Приглашать на заседания комиссии работников института и иных лиц, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопросов, включенных в

повестку дня заседания.

3.6.7. Рекомендовать руководству института применение конкретных мер по улучшению системы противодействия коррупции.

3.6.8. Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю института проекты изменений и дополнений в настоящее Положение, иные локальные нормативные акты института по вопросам противодействия коррупции.

3.6.9. Осуществлять иные функции в пределах своих полномочий.

3.7. Основные обязанности комиссии:

3.7.1. Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте, а также изменений и дополнений к ним.

3.7.2. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку дня заседания, и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте.

3.7.3. Направление руководителю института предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте, для принятия решений.

3.7.4. Составление и представление руководителю института отчетов о рассмотренных в отчетном периоде вопросах и принятых по ним решениях.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Очередные заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии.

4.2. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании комиссии утверждаются председателем комиссии.

4.3. По решению председателя комиссии (а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии) по мере необходимости могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Требование о созыве внеочередного заседания комиссии направляется председателю комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости его рассмотрения на заседании, а также сопроводительные материалы.

4.4. Созыв заседания комиссии осуществляется путем рассылки секретарем комиссии членам комиссии уведомления о проведении заседания комиссии, в котором должна содержаться информация о повестке дня, форме проведения, дате, месте, времени проведения заседания комиссии.

4.5. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4.6. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. Член комиссии обязан заблаговременно предупредить председателя комиссии или секретаря комиссии о невозможности присутствия на заседании комиссии.

4.7. При возникновении конфликта интересов у члена комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания комиссии заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

4.8. Заседание комиссии проводится в присутствии работника института, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), в результате которого произошло нарушение положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте, или о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника института, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии.

4.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.11. По согласованию с председателем комиссии к участию в заседании комиссии могут привлекаться иные лица в зависимости от рассматриваемых вопросов.

4.12. Решения комиссии принимаются на заседании комиссии простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый присутствующий на заседании член комиссии имеет один голос. При равном числе голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.13. По итогам рассмотрения вопроса о нарушении работником положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.13.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте.

4.13.2. Установить факт нарушения положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте.

4.14. По итогам рассмотрения вопроса о наличии у работника института личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.14.1. Установить, что в рассматриваемом случае у работника не имеется личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.14.2. Установить, что в рассматриваемом случае у работника имеется личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем комиссии. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.16. В решении комиссии указывается:

4.16.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

4.16.2. Формулировка каждого из рассматриваемых вопросов, а в случае рассмотрения вопроса о нарушении положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте, или имеющейся личной заинтересованности работника института, которая приводит или может привести к конфликту интересов указываются фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривается данный вопрос, предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются, с указанием источника информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, даты поступления информации в комиссию, содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий.

4.16.3. Фамилии, имена, отчества лиц, выступивших на заседании комиссии, краткое изложение их выступлений.

4.16.4. Результаты голосования.

4.16.5. Содержание принятого решения и его обоснование.

4.17. Протокол заседания комиссии составляется секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней после проведения заседания комиссии.

4.18. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления, а также членами комиссии.

4.19. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника института, в отношении которого рассмотрен вопрос о нарушении положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте, или имеющейся личной заинтересованности работника института, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.20. Решение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется работнику института и иным заинтересованным лицам.

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

4.22. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения руководителем института.

4.23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника руководителем института решается вопрос о применении к работнику в установленном порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.24. В случае установления комиссией факта совершения работником института действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, организация не позднее 10 рабочих дней со дня установления указанного факта направляет соответствующие материалы в правоохранительные

органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий, целью которых является оценка законности установленного комиссией факта.

4.25. Руководитель института имеет право в любое время запросить у комиссии отчет о текущей деятельности комиссии, установить сроки подготовки и представления указанного отчета.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение состава комиссии, ликвидация комиссии осуществляются по приказу руководителя института.

5.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем института.

Приложение № 4
к приказу ГАУ ДПО СОИРО
от 01.02.2018 № 23-осн/д

ПОЛОЖЕНИЕ

о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее – институт), находящегося в государственной собственности Смоленской области (далее - Положение), определяет цели, задачи, функции, права и обязанности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, находящегося в государственной собственности Смоленской области.

1.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, антикоррупционной политикой института, настоящим Положением и другими внутренними документами института.

1.3. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, при решении возложенных на него задач взаимодействует с руководителем института, руководителями структурных подразделений института, членами комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в институте.

1.4. Решение о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, а также о досрочном прекращении его полномочий принимает руководитель института.

1.5. При назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, учитывается уровень образования и квалификации, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления возложенных на него полномочий, наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.6. Полномочия лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, возлагаются на работника института по совместительству.

2. Цели и задачи лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте

2.1. Целью деятельности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, является обеспечение соблюдения работниками института положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте.

2.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, выполняет следующие основные задачи:

2.2.1. Координация деятельности по реализации комплекса мероприятий, предусмотренного антикоррупционной политикой института.

2.2.2. Осуществление деятельности по ознакомлению с положениями локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте.

2.2.3. Контроль за соблюдением положений кодекса этики и служебного поведения работников института.

2.2.4. Участие в выявлении и урегулировании конфликта интересов.

2.2.5. Сбор и систематизация сведений по вопросам нарушения положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте.

2.2.6. Подготовка отчетов о проведенных мероприятиях, направленных на профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений.

2.2.7. Незамедлительное сообщение обо всех случаях коррупционных проявлений руководителю института и в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в институте.

3. Права лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте

3.1. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, наделяется следующими правами:

3.1.1. Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений института.

3.1.2. Подготавливать материалы о несоблюдении работниками при исполнении должностных обязанностей положений кодекса этики и служебного поведения работников института и иных локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте, а также вносить руководителю института письменные предложения по применению мер ответственности к работникам института.

3.1.3. Создавать рабочие группы по рассмотрению отдельных случаев, связанных с нарушением положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте.

3.1.4. Рекомендовать руководству института применение конкретных мер, направленных на улучшение системы противодействия коррупции.

4. Обязанности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте

4.1. На лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, возлагаются следующие обязанности:

4.1.1. Проведение в институте постоянного мониторинга эффективности принятых антикоррупционных стандартов и процедур.

4.1.2. Рассмотрение обращений работников института и иных лиц о фактах нарушения законодательства, положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в институте.

4.1.3. Рассмотрение предложений работников института по совершенствованию правового регулирования вопросов профилактики и предупреждения коррупции в институте.

4.1.4. Контроль и проверка исполнения решений руководителя института, комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в институте по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

4.2. За ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 5
к приказу ГАУ ДПО СОИРО
от 01.02.2018 № 23-осн/д

ПОЛОЖЕНИЕ

об урегулировании конфликта интересов в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее – Институт), находящегося в государственной собственности Смоленской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Основной целью принятия настоящего Положения является определение системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач институте, находящейся в государственной собственности Смоленской области (далее - организация).

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

1.4. Под личной заинтересованностью работника института понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также родителей, братьев, сестер, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник института и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Основной задачей деятельности института по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является предупреждение возникновения личной заинтересованности работников института, которая приводит или может

привести к ненадлежащему исполнению работником своих должностных обязанностей.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников института, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.7. Все категории работников института, в том числе при приеме на работу, обязаны ознакомиться с настоящим Положением под роспись.

2. Основные принципы урегулирования конфликта интересов в институте

2.1. Деятельность института по предотвращению и урегулированию конфликта интересов основывается на следующих принципах:

2.1.1. Приоритетное применение мер по профилактике и предупреждению коррупции.

2.1.2. Обязательность раскрытия сведений о возникшем или потенциальном конфликте интересов.

2.1.3. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для института при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.4. Конфиденциальность сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования.

2.1.5. Соблюдение баланса интересов института и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.6. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно выявлен работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работники института при исполнении должностных обязанностей призваны:

3.1.1. Руководствоваться интересами института без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Нести личную ответственность за своевременное сообщение о выявленном или потенциальном конфликте интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работники института обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения личной заинтересованности работникам необходимо воздержаться от принятия управленческих решений и действий, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и (или) лицу, ответственному(му) за профилактику коррупционных и иных правонарушений в

институте путем подачи уведомления о возникновении у работника при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Основные ситуации конфликта интересов

4.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых может оказаться работник института при исполнении им своих должностных обязанностей, являются:

4.1.1. Работник нарушает положения антикоррупционной политики института, а также кодекса этики и служебного поведения работников института.

4.1.2. Работник института использует возможности клиентов института, а также их родственников и представителей.

4.1.3. Нарушение установленного в институте порядка приема денежных средств при оказании платных услуг.

5. Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов

5.1. Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов доводится до сведения всех работников института.

5.2. В институте выявление и урегулирование конфликта интересов осуществляется в следующих случаях:

5.2.1. При приеме на работу.

5.2.2. При назначении на новую должность.

5.2.3. При поступлении информации о возникновении личной заинтересованности работника.

5.3. Выявление сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное выявление конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.4. Организацией гарантируется конфиденциальность представленных сведений о возникшем конфликте интересов и его урегулировании.

5.5. Ответственным за прием сведений о возникшем конфликте интересов и его выявление является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте.

5.6. Поступившая информация тщательно проверяется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в институте.

5.7. При необходимости рассмотрение полученной информации может проводиться коллегиально с участием в обсуждении руководителей структурных подразделений института, специалиста по кадрам, членов комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в институте.

5.8. В случае подтверждения достоверности представленных сведений вопрос об имеющейся личной заинтересованности работника института, которая приводит или может привести к конфликту интересов, вносится в повестку заседания

комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в институте.

5.9. Организация может использовать различные способы урегулирования конфликта интересов:

5.9.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

5.9.2. Добровольный отказ работника института или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые приводят или могут привести к конфликту интересов.

5.9.3. Пересмотр и изменение должностных обязанностей работника.

5.9.4. Временное отстранение работника от занимаемой должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями.

5.9.5. Перевод работника на должность, выполнение должностных обязанностей по которой не приводит к конфликту интересов.

5.9.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

5.9.7. Отказ работника от своей личной заинтересованности, которая приводит к конфликту интересов.

5.9.8. Увольнение работника из института по инициативе работника.

5.9.9. Иные способы урегулирования конфликта интересов, найденные по договоренности института и работника.

5.10. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личной заинтересованности работника, а также возможного имущественного и репутационного ущерба, наносимого институту.

6. Ответственность работников за нарушение требований настоящего Положения

6.1. Работники института, независимо от занимаемой должности, обязаны соблюдать требования настоящего Положения.

6.2. Работники института, независимо от занимаемой должности, несут дисциплинарную ответственность за нарушение требований настоящего Положения.

6.3. Ответственность за коррупционные проявления предусматривает применение к работнику мер дисциплинарной, а также уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению об урегулировании
конфликта интересов
в ГАУ ДПО СОИРО

Ректору ГАУ ДПО СОИРО

(фамилия и инициалы работодателя)

(ф.и.о. сотрудника)

(должность, структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении у работника при исполнении должностных обязанностей
личной заинтересованности, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет (может повлиять) личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в институте при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.