

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Ленинградский областной институт развития образования»
(ГАОУ ДПО «ЛОИРО»)

ПРИКАЗ

« 31 » января 2024 г. № 59

Санкт-Петербург

**Об утверждении отдельных нормативных актов по противодействию
коррупции Государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Ленинградский
областной институт развития образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты 8 ноября 2013 года, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством локальных нормативных актов Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные акты по противодействию коррупции в ГАОУ ДПО «ЛОИРО» в новой редакции:
 - 1.1. Антикоррупционная политика ГАОУ ДПО «ЛОИРО» (Приложение №1).
 - 1.2. Порядок оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в ГАОУ ДПО «ЛОИРО» (Приложение №2).
 - 1.3. Положение о конфликте интересов ГАОУ ДПО «ЛОИРО» (Приложение №3).
 - 1.4. Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в ГАОУ ДПО «ЛОИРО» (Приложение №4).
 - 1.5. Кодекс этики и служебного поведения работников ГАОУ ДПО «ЛОИРО» (Приложение №5).
 - 1.6. Правила о порядке сообщения работниками ГАОУ ДПО «ЛОИРО» факта получения подарков в связи с их должностным положением, или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарков, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от их реализации (Приложение № 6).

1.7. Положение о порядке уведомления работниками ГАОУ ДПО «ЛОИРО» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №7).

2. Председателю комиссии по противодействию коррупции в ГАОУ ДПО «ЛОИРО» Шилиной Н.Л.:

2.1. Ознакомить сотрудников ГАОУ ДПО «ЛОИРО» с вышеуказанными нормативными актами, дать соответствующие разъяснения и пояснения по реализации данных локальных документов.

2.2. О всех случаях нарушения законодательных актов по противодействию коррупции работниками ГАОУ ДПО «ЛОИРО», контрактными контрагентами докладывать незамедлительно.

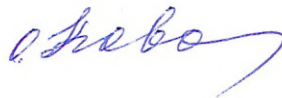
2.3. Организовать обучение должностных лиц ГАОУ ДПО «ЛОИРО», связанных с финансово-хозяйственной деятельностью, по программам «противодействие коррупции».

3. Локальные акты по противодействию коррупции ГАОУ ДПО «ЛОИРО», утвержденные приказом образовательного учреждения № 1691 от 21.12.2022 г., отменить.

4. Установленным порядком разместить настоящий приказ на официальном сайте ГАОУ ДПО «ЛОИРО».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



О.В. Ковальчук

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования "Ленинградский
областной институт развития образования"
(ГАОУ ДПО «ЛОИРО»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов ГАОУ ДПО «ЛОИРО» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г., с учетом Положения о комиссии по противодействию коррупции в ГАОУ ДПО «ЛОИРО» (далее – Институт), а также Положения о комиссии по урегулированию споров в Институте, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Данный локальный акт обозначает основные понятия, определяет основные принципы управления конфликтами интересов, круг лиц, попадающий под действие положения, условия, при которых может возникнуть конфликт интересов, регламентирует порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, ограничения, обязанности и ответственность работников Института.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

1.4. Под личной заинтересованностью работника Института понимается возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Института и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Положение разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников, а значит и возможных

негативных последствий конфликта интересов в целом для Института.

1.6. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Института является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.7. Правовое обеспечение конфликта интересов работника Института определяется федеральной и региональной нормативной базой. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Институте является Комиссия по урегулированию споров в Институте (далее – Комиссия).

1.8. При возникновении ситуации конфликта интересов работника Института должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1.9. Положение включает следующие аспекты:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в Институте;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником Института и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников Института в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность сотрудников Института за несоблюдение настоящего Положения.

1.10. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Института вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Основные понятия

2.1. Антикоррупционная политика – деятельность Института, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

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;

2.2. Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

2.3. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов

государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению, изучению 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;

2.4. Конфликт интересов работника – ситуация, при которой у работника Института при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, или юридического, физического лица.

2.5. Под личной заинтересованностью работника Института, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.6. Предконфликтная ситуация — это ситуация, в которой у работников Института в процессе профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность, способная привести к конфликту интересов.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

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 оценка репутационных рисков для Института при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 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) Институтom.

4. Круг лиц, попадающий под действие положения

4.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Института.

4.2. Настоящее Положение размещается на внутреннем сетевом ресурсе Института. При приеме на работу в Институт работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

4.3. Обязанность соблюдать Положение также может быть закреплена для физических лиц, сотрудничающих с Институтom на основе гражданско-правовых договоров, в этом случае соответствующие положения включаются в текст договоров.

5. Факторы риска возникновения конфликта интересов и причины их возникновения

5.1. Основные факторы риска возникновения конфликта интересов:

- нарушение и неисполнение требований законодательства Российской Федерации, Устава Института, локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов Института, настоящего Положения, а также иных локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов, направленных на антикоррупционные мероприятия, в том числе, в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- несоблюдение норм и принципов корпоративной этики, стандартов корпоративного поведения, установленных Институтom;
- наличие у руководителей/работников Института финансовых интересов в других юридических лицах, с которыми Институт поддерживает деловые отношения;
- предоставление руководителями/работниками Института деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам Института в силу личных интересов;
- неразрешение предконфликтных ситуаций, возникающих в Институте;
- неисполнение договорных обязательств контрагентами Института.

5.2. Причины возникновения конфликта интересов:

5.2.1. Конфликт интересов может возникнуть:

а) в случаях, когда руководители/работники Института, либо члены их семей или/и лица, находящиеся в близком родстве с руководителем/работником:

- кроме Института занимают должности в органах управления или контроля других обществ или организаций (в том числе деловых партнеров), в случае, если интересы таких обществ или организаций не совпадают или потенциально могут не совпадать с интересами Института;

- владеют акциями (долями) компании – клиента, поставщика товаров, работ или услуг Института, или сами являются таким клиентом или поставщиком.

б) при осуществлении Институтом закупочной деятельности, например, в случае, когда:

- руководители/работники Института или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, владеют (единолично или в совокупности) долями в уставном капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, принимающие участие в закупках, и/или юридические лица, являющиеся контрагентами Института;

- руководители/работники Института или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, в течение последних 12 месяцев состояли в трудовых (на основании трудовых договоров) или гражданско-правовых (на основании гражданско-правовых договоров) отношениях с юридическими или

физическими лицами, принимающими участие в закупках, и/или лицами, являющимися контрагентами Института;

- руководители/работники Института или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, получали в течение последних 12 месяцев вознаграждения (денежную плату, призы, подарки (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации), безвозмездные услуги и т.п.) и (или) иную выгоду от юридических или физических лиц, принимающих участие в закупках, и/или лиц, являющихся контрагентами;

- руководители/работники Института или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, имеют обязательства имущественного характера в отношении юридических лиц или физических лиц, принимающих участие в закупках, и/или лиц, являющихся контрагентами Института;

- руководители/работники Института или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, заключают сделки с Институтом, не связанные с исполнением трудовых и иных обязанностей по отношению к Институту.

в) при использовании работниками/руководителями Института своего должностного положения в личных целях, например, для получения подарков, вознаграждения или иных выгод для себя лично или других лиц, в том числе в обмен на выполнение работ или оказание услуг либо в обмен на предоставление конфиденциальной информации.

г) при таком использовании (распространении) инсайдерской информации, которое повлекло наличие у работников/руководителей Института материальной и/или личной выгоды и как следствие – возникновение

противоречий между личной заинтересованностью работника/руководителя и правами, и законными интересами Института.

д) при нарушении руководителями/работниками Института установленных в Институте правил поведения при принятии, дарении подарков, приглашений на мероприятия в связи с их деятельностью, протокольными мероприятиями и командировками, которое может повлечь возникновение у руководителя/работника Института материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам Института.

е) при осуществлении Институтами благотворительной и спонсорской деятельности в случае, когда:

- руководители/работники Института или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, являются единственными учредителями или членами благотворительных фондов, союзов, ассоциаций и иных юридических лиц, которым оказывается благотворительная или спонсорская помощь;

- руководители/работники Института или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, имеют обязательства имущественного характера в благотворительных фондах, союзах, ассоциациях и иных юридических лицах, которым Институт оказывает благотворительную или спонсорскую помощь;

- руководителем/работником Института допущены нарушения установленных в Институте правил оказания благотворительной или спонсорской помощи, которые могут повлечь возникновение у работника или руководителя материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным

интересам Института.

5.2.2. Иные случаи нарушения руководителями/работниками Института законодательства Российской Федерации, локальных правовых актов и/или организационно-распорядительных документов Института, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителей/работников Института влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими своих должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя/работника и правами и законными интересами Института, в том числе, способное привести к причинению вреда интересам Института или нанесению ущерба.

5.2.3. Указанные выше факторы риска и причины возникновения конфликта интересов, при которых может возникнуть конфликт интересов, не являются исчерпывающими.

5.2.4. Конфликт интересов может также возникнуть по иным причинам, при которых возникает или может возникнуть противоречие между

личной заинтересованностью руководителя/работника Института и правами и законными интересами Института, способное привести к причинению вреда интересам Института.

5.2.5. Следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм. В Приложении 1 к настоящему Положению содержится примерный перечень возможных ситуаций конфликта интересов.

6. Предупреждение конфликта интересов

6.1. Одним из действенных механизмов соблюдения, охраны и защиты имущественных интересов и деловой репутации Института является предупреждение конфликта интересов.

6.2. Меры предупреждения конфликта интересов:

6.2.1. Регламентация в Институте процедур предупреждения антикоррупционных мероприятий, в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение.

6.2.2. Донесение до работников Института понимания важности и необходимости соблюдения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение.

6.2.3. Оценка рисков коррупционной подверженности осуществляемой Институтом деятельности.

6.2.4. Своевременное сообщение о возникновении предконфликтной ситуации.

6.2.5. Соблюдение руководителями/работниками Института требований законодательства Российской Федерации, Устава Института, настоящего Положения, а также иных локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов Института и стандартов корпоративного поведения.

6.2.6. Осуществление руководителями/работниками Института своих

должностных обязанностей, исходя из интересов Института.

6.2.7. Недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы руководителя/работника Института могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами Института.

6.2.8. Отказ руководителей/работников Института от участия во взаимоотношениях с контрагентами Института, за исключением ведения дел от имени Института в пределах своих документально подтвержденных полномочий.

6.2.9. Недопущение случаев оказания влияния на решения руководителей структурных подразделений Института с целью приема на работу,

увольнения, а также перемещения работников и получения ими новых должностей.

6.2.10. Отказ руководителей/работников Института от осуществления или организации конкурентной деятельности по отношению к интересам Института.

6.2.11. Отказ руководителей/работников Института, имеющих доступ к информации (инсайдерская информация), от ее использования в личных целях.

6.2.12. Обеспечение осуществления деятельности по сбору информации о цепочках собственников контрагентов и потенциальных контрагентов, включая конечных бенефициаров.

6.2.13. Обеспечение осуществления деятельности по сбору, систематизации и оценке Деклараций о конфликте интереса.

6.2.14. Своевременное, разумное и справедливое разрешение каждой возникшей предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов.

6.2.15. Обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации об Институте в средствах массовой информации и иных источниках и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления такой информации.

7. Выявление конфликта интересов

7.1. Методы выявления конфликта интересов:

7.1.1. Анализ, оценка и проверка информации о конфликте интересов, поступившей от руководителей, работников структурных подразделений Института, от физических и/или юридических лиц в порядке, определенном настоящим Положением.

7.1.2. Анализ и оценка результатов проверочных мероприятий, проводимых в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Института, а также органами внешнего контроля в части выявления признаков конфликта интересов.

7.1.3. Экспертиза, анализ, оценка документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности на предмет выявления признаков конфликта интересов.

7.1.4. Анализ, проверка и оценка информации о цепочке собственников потенциальных контрагентов и контрагентов Института, включая информацию

о конечном бенефициаре.

7.1.5. Анализ, проверка и оценка сведений, указанных в Декларациях конфликта интересов в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.1.7. Системный мониторинг средств массовой информации и иных источников и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления негативной информации об Институте.

7.1.8. Проведение оперативных мероприятий, связанных с выявлением и подтверждением признаков конфликта интересов.

7.1.9. Иные способы и методы, предусмотренные организационно-распорядительными документами Института.

8. Разрешение предконфликтных ситуаций

8.1. Руководители/работники Института обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

8.2. В случае возникновения предконфликтной ситуации, руководители/работники Института должны направить соответствующую информацию (устно или письменно) должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение того рабочего дня, в котором возникла и/или была выявлена предконфликтная ситуация.

8.3. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, передает обращение в Комиссию по противодействию коррупции, которая в течение трех рабочих дней с момента поступления информации рассматривает, проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит письменное заключение о наличии или отсутствии признаков предконфликтной ситуации (далее - заключение).

8.4. Заключение должно содержать:

- сведения об источнике информации о возникновении предконфликтной ситуации;

- сведения о проведенных проверочных мероприятиях;

- рекомендуемые для применения меры и мероприятия по разрешению предконфликтной ситуации.

8.5. Заключение направляется лицу, сообщившему о предконфликтной ситуации, а также субъекту конфликта интересов.

8.6. Субъекты конфликта интересов осуществляют разрешение предконфликтных ситуаций в соответствии с рекомендованными в Заключении мерами и мероприятиями по разрешению предконфликтной ситуации.

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

9.1. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов могут быть следующими:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих

трудовых обязанностей руководствоваться интересами Института, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников 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.

10. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Института

10.1. Раскрытие конфликта интересов в Институте происходит на постоянной основе, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе ведения хозяйственно-финансовой деятельности (заполнение декларации о конфликте интересов).

10.2. Руководством Института принято решение о ежегодном заполнении рядом работников декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых должно распространяться требование заполнения декларации конфликта интересов, определяется приказом ректора. В Приложении 2 к настоящему Положению приведена типовая Декларация конфликта интересов.

10.3. Первоначальное декларирование.

При трудоустройстве на работу кандидат на занятие вакантной должности в Институте, на должность согласно перечню должностей, подлежащих декларированию сведений о конфликте интересов, в обязательном порядке заполняет Декларацию конфликта интересов (далее – Декларация).

Специалист по кадрам, на основании письменного согласия кандидата на занятие вакантной должности, передает Декларацию в Комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия), для проведения соответствующей проверки задекларированных сведений.

Срок проведения проверки одной Декларации не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента получения Декларации кандидата на занятие вакантной должности.

После прохождения проверки Декларация кандидата на занятие вакантной должности и заключение о результатах проведенной проверки на наличие/отсутствие конфликта интересов передается специалисту по кадрам.

В случае, если кандидат соответствует требованиям, предъявляемым

Институтом, с ним заключается трудовой договор. Заполненная Декларация и заключение о проведенной проверке на наличие/отсутствие конфликта интересов хранится у специалиста по кадрам, в личном деле, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными.

10.4. Ежегодное декларирование.

Ежегодно до 15 декабря каждого года должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, производит рассылку Деклараций конфликта интересов по форме согласно Приложению 2 к

настоящему Положению декларантам.

В срок до 31 декабря текущего года декларанты заполняют Декларации и передают их должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В срок до 20 января следующего года должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, формирует реестр полученных деклараций за предыдущий год и направляет реестр и полученные декларации для проведения проверки задекларированных сведений на наличие/отсутствие конфликта интересов в Комиссию для анализа, оценки и консолидации указанных в них сведений.

После проверки декларации составляются заключения о результатах проведенной проверки по каждому декларанту Института в соответствии с Разделом 2 Приложения 2 к данному Положению.

После завершения процесса ежегодного декларирования и утверждения результатов, документы передаются специалисту по кадрам, где подшиваются и хранятся в личных делах, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными

10.5. Раскрытие сведений о конфликте интересов как в вышеуказанных случаях, так и в иных случаях осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

10.6. Институт берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

11. Порядок урегулирования конфликта интересов, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

11.1. Поступившая информация о конфликте интересов должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

11.2. Следует иметь в виду, что 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.

11.3. 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 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Института;
- увольнение работника из Института по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

11.4. 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

11.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее

«мягкая» мера 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.

11.6. 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.

12. Процедура направления уведомления о конфликте интересов

12.1 Работник Института обязан уведомлять работодателя в лице ректора или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о каждом случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12.2. Уведомление составляется в письменной форме по установленной форме (Приложение 3) и представляется:

- лично должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- направляется по корпоративной электронной почте;
- через канцелярию Института с отметкой о регистрации.

12.3. Уведомление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество работника, подающего уведомление;
- занимаемую должность;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

12.4. Регистрация и рассмотрение уведомления.

- Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, ведет журнал регистрации уведомлений о конфликте интересов.

- Поступившее уведомление регистрируется в журнале в день поступления. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись.

- Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение трех рабочих дней передает уведомление в Комиссию по противодействию коррупции для рассмотрения.

- Комиссия по противодействию коррупции проводит проверку поступившей информации и в течение 10 рабочих дней готовит заключение о наличии или отсутствии конфликта интересов.

12.5. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. По результатам рассмотрения уведомления Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить отсутствие конфликта интересов;
 - определить меры по урегулированию конфликта интересов;
 - рекомендовать применение мер по предотвращению конфликта интересов.
- Работодатель в течение 5 рабочих дней после получения заключения Комиссии принимает меры по предотвращению или урегулированию

конфликта интересов.

12.6. Работники Института несут ответственность за несоблюдение настоящей процедуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

13.1. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель работника, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

13.2. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принимает от работников и их руководителей письменные сведения о возникшем конфликте интересов и заносит их в журнал регистрации.

14. Изменение настоящего Положения

14.1. Предложения по внесению изменений в настоящее Положение могут инициироваться любым структурным подразделением Института через должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

14.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора Института по представлению должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

14.3. Если настоящее Положение (отдельные его пункты) вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации, настоящее Положение (отдельные его пункты) утрачивают силу, и до даты внесения изменений в настоящее Положение необходимо руководствоваться законодательством Российской Федерации.

15. Ответственность работников за несоблюдение настоящего Положения

15.1. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для каждого руководителя/работника Института.

15.2. Соккрытие и/или намеренно несвоевременное, либо неполное раскрытие руководителем/работником информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается как злоупотребление доверием и несоблюдение настоящего Положения вне зависимости от того, повлекло ли сокрытие негативные последствия для деятельности Института или нет.

15.3. В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов, о которой руководитель/работник Института знал, но

не сообщил, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе осуществления трудовой и/или иной деятельности, выразившихся в неисполнении/ненадлежащем исполнении должностных (трудовых)/договорных обязанностей и/или причинении ущерба Институту, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Института.

Обзор типовых ситуаций конфликта интересов

1. Работник Института в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. Пример: работник Института, принимающий участие в работе жюри (имеющий воздействие на жюри) влияет на результаты конкурса, в котором принимает участие родственник.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Института участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Института или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с Институтом, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник Института, ответственный за закупку материальных средств, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника Института.

Пример: работнику Института, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности учреждения, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Института принимает решение о закупке учреждением товаров, услуг, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Пример: работник Института, принимает решение о закупке и установке в Институте программного обеспечения, патенты на которое принадлежат работнику. Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник Института или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от другой организации, которая имеет деловые отношения с Институтом.

Пример: работник Института, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством приемки товаров и услуг, предоставляемых Институту контрагентами, получает значительные скидки на услуги, товары от организации, которая является контрагентом Института.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работник Института, или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Института, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник Института получает в связи с Днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в Институте.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дорогостоящих подарков; перевод работника на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Работник Института уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Института с подрядной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: подрядная организация заинтересована в заключении долгосрочного договора подряда с Институтом. Подрядная организация делает предложение трудоустройства работнику Института, уполномоченному принять решение о заключении договоров подряда, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника Института.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

8. Работник Института использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении финансово-хозяйственных сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Пример: работник Института, занимающийся перспективным развитием, сообщает о заинтересованности Института в приобретении материальных

ценностей владельцу этих объектов, который является его другом, родственником. Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация конфликта интересов содержит два раздела. Первый и второй разделы заполняются Работником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Руководством учреждения.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию третьими лицам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения документа составляет три года.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой Института, Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Положением о конфликте интересов и Положением "Подарки и знаки делового гостеприимства" в полном объеме.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность Руководителя Учреждения)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность :	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

1. Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов.
2. Ответ «да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения Руководством Учреждения.
3. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы
4. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел № 1

1. Внешние интересы или активы

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах Института _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Институтом (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Институтом или ведет с ней переговоры? _____

1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Институтом? _____

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Институтом?

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Институтом или ведет с ней переговоры? _____

2.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Институтом? _____

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Института в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? _____

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Института (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение договора, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Институтом и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Институтом? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи

Института, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Институтом и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Институту, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Институтом? _____

3. Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для деятельности Института?

4. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую Институту и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Института во время выполнения своих обязанностей?

5. Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства Института, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации? _____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Института? _____

6. Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Институте, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

14. Работает ли в Институте какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Институте или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

7. Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы Требования Положения о подарках и знаках делового гостеприимства? _____

8. Другие вопросы

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов 1-8 необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Подпись: _____

Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Ректору ГАОУ ДПО «ЛОИРО» ____ (ФИО) от _ (ФИО работника, должность)
Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Обстоятельства возникновения личной заинтересованности: ____
Должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять личная заинтересованность: ____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: ____

Дата Подпись Расшифровка подписи