

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»
(Калтанское СУВУ)

ПРИКАЗ

«28» марта 2019 г.

№ 45

Калтан

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

В целях контроля соблюдения работниками положений Кодекса этики и служебного поведения работников Калтанского СУВУ, активизации и совершенствования организации работы по противодействию коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Утвердить следующий состав Комиссии:

Председатель Комиссии:

- руководитель по административно-социальной работе.

Заместитель председателя Комиссии:

- юрист.

Секретарь Комиссии:

- секретарь.

Члены Комиссии:

- заведующая учебной частью ООШ;

- руководитель службы режима;

- специалист по управлению персоналом.

3. Назначить _____ – специалиста по управлению персоналом, ответственной за регистрацию уведомлений и ведение журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками Калтанского СУВУ.

4. Назначить заместителя председателя Комиссии _____ - юриста, ответственной за профилактику коррупционных правонарушений в Калтанском СУВУ.

5. Комиссии проводить заседания в случаях, предусмотренных Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Калтанском СУВУ.

6. Утвердить Рекомендации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении трудовой деятельности в Калтанском СУВУ согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

7. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Калтанском СУВУ согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

8. Утвердить Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

9. Отменить действие приказа от 15.06.2016 №104 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов и утверждения Положения о Комиссии».

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Гилев

Приложение 1

к приказу № 75

от «28» мая 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Калтанского СУВУ
А. Н. Гилев
«28» мая 2019 г.



РЕКОМЕНДАЦИИ

по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении трудовой деятельности в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

1. Общие положения

1.1. Настоящие рекомендации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении трудовой деятельности в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее - рекомендации) подготовлены для оказания методической помощи работникам, руководителям структурных подразделений и Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее - Учреждение), а также уполномоченным по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении (далее - конфликт интересов).

1.2. Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность 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 граждан, организаций, общества или государства способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства (часть 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»)).

Признаки конфликта интересов:

- наличие личной заинтересованности (прямой или косвенной) работника;

- влияние или угроза влияния личной заинтересованности работника на исполнение им должностных (служебных) обязанностей;
- возникновение или возможность возникновения противоречия между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

1.3. Личная заинтересованность - 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 (часть 2 статьи 10 Федерального закона «О противодействии коррупции»).

1.4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов - взаимосвязанные действия работников, руководителей структурных подразделений, Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), специалиста по управлению персоналом и юриста Учреждения, направленные на недопущение ситуации, приводящей к возникновению конфликта интересов (предотвращение конфликта интересов), и разрешение ситуации, при которой такой конфликт уже возник (урегулирование конфликта интересов).

2. Меры, принимаемые работниками, руководителями структурных подразделений и Комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

2.1. Работникам следует:

2.1.1. При исполнении должностных обязанностей:

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

б) проявлять бдительность и внимательность в целях недопущения конфликта интересов, своевременно определять ситуации, которые могут привести к его возникновению.

2.1.2. При возникновении ситуации, которая может привести к конфликту интересов:

а) незамедлительно письменно доложить об этом руководителю структурного подразделения, в подчинении которого они находятся;

б) по возможности предложить руководителю структурного подразделения меры по предотвращению конфликта интересов.

К мерам по предотвращению конфликта интересов могут относиться:

- изменение (снятие) конкретной задачи, выполняемой работником в рамках исполнения должностных обязанностей,

- изменение должностных обязанностей работника, его назначение на другую должность, иные меры в зависимости от сложившейся ситуации.

2.1.3. При возникновении конфликта интересов:

а) принять всевозможные меры по отказу от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

Отказ от выгоды является мерой по урегулированию конфликта интересов, принимаемой работником. При отказе от выгоды иные меры по урегулированию конфликта интересов по решению Комиссии могут не приниматься.

б) письменно доложить о возникновении конфликта интересов и отказе от выгоды руководителю структурного подразделения, в подчинении которого они находятся;

в) при необходимости предложить руководителю структурного подразделения меры по урегулированию конфликта интересов.

2.2. Руководителям структурных подразделений следует:

2.2.1. При исполнении должностных обязанностей:

а) на постоянной основе проводить работу с работниками в целях предотвращения в их жизнедеятельности ситуаций, вследствие которых может возникнуть конфликт интересов;

б) выявлять проблемы служебного и личного характера, возникающие у работников и способные негативно отразиться на исполнении ими своих должностных обязанностей, и оказывать работникам, исходя из своих возможностей, помощь в разрешении данных проблем;

в) анализировать и оценивать объективность и беспристрастность исполнения работниками своих должностных обязанностей;

г) принимать меры по повышению антикоррупционного сознания работников и стимулировать их антикоррупционную активность;

д) готовить соответствующие представления о поощрении работников, отличившихся в предотвращении и урегулировании конфликта интересов и надлежащем исполнении других обязанностей, связанных с осуществлением трудовой деятельности;

ж) участвовать в выявлении конфликта интересов, возникших у работников, которые не предпринимают меры по его предотвращению и урегулированию (не сообщают о нем в установленном порядке);

з) инициировать проведение проверки соблюдения требований к служебному поведению в отношении работников, которые не предпринимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (не сообщают в установленном порядке о возникновении конфликта интересов (возможности его возникновения)).

2.2.2. При получении письменного уведомления работника о возможности возникновения конфликта интересов:

а) оценить и квалифицировать создавшуюся ситуацию;

б) определить целесообразность принятия мер по разрешению ситуации и их содержание;

в) после получения уведомления работника:

- подготовить, учитывая мнение работника, предложения по принятию мер по предотвращению конфликта интересов и соответствующих управленческих решений, которые оформить в письменном виде на уведомлении работника;

- согласовать данные предложения со специалистом по управлению персоналом и юристом Учреждения, после чего в установленном порядке изложить их Комиссии;

г) довести до работника принятое на основании предложений Комиссии директором управленческое решение, подготовить и оформить необходимые материалы:

- при изменении (снятии) с работника конкретной задачи, выполняемой им в рамках исполнения должностных обязанностей, - решение об этом;

Все решения оформляются в письменном виде вне зависимости от полномочий должностных лиц.

- при изменении должностных обязанностей работника - изменения в его должностной инструкции;

- при назначении работника на другую должность – представление (совместно со специалистом по управлению персоналом Учреждения);

В представлении указывается о том, что кадровое решение принято в целях предотвращения (урегулирования) конфликта интересов.

- при принятии иных мер - письменное решение об этом;

д) доложить Комиссии о результатах реализации управленческого решения и предотвращения конфликта интересов;

е) передать уведомление работника и иные материалы специалисту по управлению персоналом Учреждения для их приобщения к личному делу работника.

2.2.3. При получении уведомления работника о возникновении конфликта интересов:

а) незамедлительно информировать о возникновении конфликта интересов управление по безопасности для организации защиты работника и предотвращения вмешательства в его служебную деятельность;

б) определить, какие меры целесообразно принять для урегулирования конфликта интересов (в случае, если работник отказался от выгоды, оценить, является ли данная мера достаточной), после чего сообщить об этом в установленном порядке Комиссии;

в) при принятии Комиссией решения о недостаточности меры по урегулированию конфликта интересов, заключающейся в отказе от выгоды, и необходимости принятия иных мер выполнить действия, указанные в подпунктах «в» - «д» пункта 2.2.2 настоящих рекомендаций;

г) передать уведомление работника и иные материалы специалисту по управлению персоналом Учреждения для их приобщения к личному делу работника.

2.3. Комиссии следует:

2.3.1. При исполнении своих полномочий:

а) организовать в Учреждении работу по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и обеспечить действенное участие в ней руководителей структурных подразделений Учреждения;

б) контролировать принятие в Учреждении мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и оценивать участие в этой работе руководителей структурных подразделений Учреждения;

в) готовить соответствующие предложения о поощрении работников,

отличившихся в предотвращении и урегулировании конфликта интересов и надлежащем исполнении других обязанностей, связанных с осуществлением трудовой деятельности;

г) ходатайствовать перед директором о назначении проверок соблюдения требований к служебному поведению в отношении работников, которые не предпринимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (не сообщают в установленном порядке о возникновении конфликта интересов (возможности его возникновения));

д) готовить предложения о привлечении к ответственности работников, нарушивших обязанность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов или других обязанностей, связанных с осуществлением трудовой деятельности;

е) определять целесообразность привлечения к ответственности руководителей структурных подразделений, проводивших неэффективную работу по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в подчиненных подразделениях.

2.3.2. При получении уведомления работника о возможности возникновения конфликта интересов и соответствующих предложений руководителей структурных подразделений:

а) рассмотреть предлагаемые руководителем структурного подразделения меры по предупреждению конфликта интересов, подготовить предложения директору для принятия необходимого управленческого решения;

б) контролировать ход реализации управленческого решения.

2.3.3. При получении уведомления работника о возникновении конфликта интересов:

а) рассмотреть предлагаемые руководителем структурного подразделения меры по урегулированию конфликта интересов, подготовить предложения директору для принятия необходимого управленческого решения и принять меры для его последующего осуществления (в случае, если работник отказался от выгоды, определить, является ли данная мера достаточной);

б) при необходимости контролировать ход реализации управленческого решения;

в) при необходимости обеспечить принятие мер реагирования в отношении лиц, способствующих появлению у работника личной заинтересованности.

3. Деятельность специалиста по управлению персоналом и юриста Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

3.1. Специалист по управлению персоналом учреждения:

а) ведет учет ситуаций конфликтов интересов и поданных работниками уведомлений об их возникновении (возможности их возникновения),

обобщенные сведения ежемесячно предоставляет директору Учреждения в рамках проводимого им мониторинга;

б) оказывает работникам и руководителям структурных подразделений консультативную помощь в рамках своей компетенции;

в) участвует в выявлении конфликтов интересов, возникших у работников, которые не предпринимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (не сообщают в установленном порядке о возникновении конфликта интересов (возможности его возникновения));

г) принимает участие в проверке соблюдения требований к служебному поведению в отношении работников, которые не предпринимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (не сообщают в установленном порядке о возникновении конфликта интересов (возможности его возникновения));

д) оценивает предлагаемые руководителями структурных подразделений предложения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов на предмет возможности их реализации и визируют данные предложения;

ж) принимает участие в исполнении управленческих решений директора по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, подготовке и оформлении необходимых материалов;

з) приобщает уведомления работников и иные материалы к их личным делам;

и) осуществляет взаимодействие с юристом по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

3.2. Юристу Учреждения:

а) осуществляет правовое просвещение работников и руководителей структурных подразделений по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов (разъясняют в форме лекций, семинаров, бесед положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, ведомственных правовых актов, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов);

б) оказывает работникам и руководителям структурных подразделений консультативную помощь в рамках своей компетенции;

в) проводит правовую экспертизу и визирование управленческих решений, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

г) осуществляет представительство Учреждения и его должностных лиц в судебных процессах по делам, связанным с обжалованием управленческих решений, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов.