Принят:

Общим собранием

трудового коллектива

ГБУ ДПО СО ЦСО

Протокол от 30.08.2018 № 2

Утверждаю:

Директор Центра специального образования

_____О.О. Низовцева

30.08.2018 г.

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

В ГБУ ДПО СО «ЦЕНТР СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке сообщения работниками государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Центр специального образования» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) определяет порядок сообщения работниками государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Центр специального образования» (далее – Центр) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст.13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников Центра вне зависимости от занимаемой должности.

1.4. Положение доводится до сведения всех работников Центра. Работники, принимаемые на работу в Центр, в обязательном порядке знакомятся с Положением при заключении трудового договора. Кроме того, Положение размещается на официальном сайте Центра в сети «Интернет».

2. Цель и задачи Положения

2.1. Целью Положения является своевременное выявление и урегулирование конфликта интересов в деятельности Центра и его работников как один из важнейших способов предупреждения коррупции.

2.2. Задачами Положения являются:

- соблюдение баланса между интересами Центра как единого целого и личной заинтересованности его работников;
- ограничение влияния личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. Понятия и определения, используемые в Положении

3.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных трудовых) обязанностей;

конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

личная заинтересованность работника - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Центра 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

руководители (руководство) Учреждения – директор Центра и его заместители.

4. Ограничения, запреты и обязанности, налагаемые на работников Центра в целях недопущения (урегулирования) конфликта интересов

4.1. Работники Центра и граждане, претендующие на замещение должностей в Центре, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Центра, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или одконтрольностью одного из них другому.

4.2. Работники Центра, замещающие должности руководителей, главного бухгалтера и должности, связанные с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий, а также граждане, претендующие на замещение таких должностей в Центре, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Центра, замещающим одну из указанных должностей, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или одконтрольностью одного из них другому.

4.3. Работники Центра обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Центра – без учета своих личных интересов и интересов своих родственников (свойственников) и друзей (знакомых);
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- уведомлять работодателя в порядке, установленном настоящим Положением, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

4.4. Работник Центр не вправе оказывать платные образовательные услуги в Центре, если это приводит к конфликту интересов работника.

5. Порядок сообщения работниками Центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Центра

Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие конфликта интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие интересов по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть доступным первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме

с последующей в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является директор Центра

5.2. Уведомление работника Центра о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в Письменной форме в виде соответствующего Сообщения (далее - уведомление), составленного по форме, указанной в Приложении № 1 к Порядку.

5.3. После регистрации сообщения в Журнале (Приложение №2 к Порядку) уведомление направляется директору Центра или лицу, исполняющему его обязанности.

5.4. Уведомление заместителя директора Центра или главного бухгалтера рассматривает лично директор Центра. Сообщения иных работников Центра по поручению директора Центра могут быть рассмотрены комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ ДПО СО «Центр специального образования» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в порядке, установленном Положением о данной комиссии.

5.5. Для проведения проверки приказом директора Центра создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, секретаря и члена комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 3 человек.

5.6. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.

5.7. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом директора Центра.

5.8. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору Центра с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

5.9. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

6. Итоги проведения проверки

6.1.По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

6.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

6.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое мнение, которое приобщается к протоколу.

6.4. По результатам рассмотрения уведомления директором Центра или Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

6.5. В случае принятия решения, предусмотренного пп. «б» п.6.4 настоящего Положения, директор Центра принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

6.6. Мерами по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в Центре являются:

- ограничение доступа работника Центра к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- 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;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;

- увольнение работника из Центра по собственной инициативе;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка (за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей).

6.7. Перечень мер по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов, приведенный в п.6.6 Положения, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут применяться иные формы его Предотвращения (урегулирования).

6.8. При предотвращении (урегулировании) конфликта интересов директор Центра выбирает наиболее «мягкую» из возможных мер в зависимости от существующих обстоятельств, а также значимости личной заинтересованности работника и вероятности того, что она будет использована в ущерб интересам Центра. Более жесткие меры предотвращения (урегулирования) конфликта интересов применяются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались (могут оказаться) недостаточно эффективными.

7. Ответственность работников за несоблюдение Положения.

7.1. Несоблюдение работником требований настоящего Положения, в том числе непринятие работником Центра мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, могут являться основанием для расторжения, заключенного с ним трудового договора по инициативе работодателя, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (п.7.1 ст.81 Трудового кодекса РФ).

Приложение № 1

к Порядку уведомления работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГБУ ДПО СО «Центр специального образования»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

_____

_____.

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

_____

_____

_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

_____

_____

_____

Лицо, направившее

Приложение № 2

к Порядку уведомления работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГБУ ДПО СО «Центр специального образования»

ЖУРНАЛ

регистрации сообщений о личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, предоставившего уведомление	Содержание заинтересованности лица	Сделка, в отношении которой имеется интерес	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения в вышестоящую организацию	Наименование областного органа, в чьем ведении находится учреждение и куда передано уведомление