

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САЛЬСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»

П Р И К А З

г. Сальск

«02» апреля 2021 года

№ 51

«Об утверждении локальных актов
об антикоррупционной политике лица»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ
"О противодействии коррупции",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные акты об антикоррупционной политике ГБПОУ
РО «СККПЛ» (Приложения № 1-12 к настоящему приказу).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.Ю. Басов

Приложение №1
к приказу №51 от «02» апреля 2021 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РО «СККПЛ»
О.Ю. Басов
«02» апреля 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике ГБПОУ РО «СККПЛ»

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в лицее

Антикоррупционная политика в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Сальский казачий кадетский профессиональный лицей» (далее - лицей) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г. Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику лица, являются: Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» №44-ФЗ от 05 апреля 2013 г., Устав лица и другие локальные акты. В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в лицее, могут включать:

- определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество лица с правоохранительными органами;
- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы лица;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников лица;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика лица направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в политике понятия и определения.

Коррупция - 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»): а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности. Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами

организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности лица.

Системы мер противодействия коррупции в лице основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики лица действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к лицу.

2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства лица в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работником. Информированность работником о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения лица, его руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности лица коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в лице таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства лица за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости Информирование контрагентов, партнеров и общественность о принятых в лице антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных

антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие.

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются сотрудники лица, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, предоставляющие услуги образовательному учреждению на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

5. Определение должностных лиц лица, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В лице ответственном за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является заместитель директора лица. Задачи, функции и полномочия заместителя директора в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией. Эти обязанности включают в частности: разработку локальных нормативных актов лица, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.); проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками лица; организация проведения оценки коррупционных рисков; прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами образовательного учреждения или иными лицами; организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов; организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников; оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности лица по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия; проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов директору департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области.

6. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников лица в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие: - воздерживаться от

совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени лица; - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени лица; - незамедлительно информировать начальника лица о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в лицей, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика». Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. Установление перечня реализуемых лицом антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

Направления и мероприятия:

Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений.

Разработка и принятие антикоррупционной политики лица.

Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий.

Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работником лица.

Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов.

Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью лица, стандартной антикоррупционной оговорки.

Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работником.

Разработка, введение специальных антикоррупционных процедур. Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов

передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.).

Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.

Введение процедур защиты работником, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций.

Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

Обучение и информирование работником.

Ежегодное ознакомление работником под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.

Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Организация индивидуального консультирования работником по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля аудита лица требованиям антикоррупционной политики организации.

Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур.

Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение противодействия коррупции отчетных материалов.

Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.

Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

Сотрудничество с правоохранительными органами.

Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности лица по противодействию коррупции.

Закрепление ответственности за направление сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений.

8. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности лица, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды лицом. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности лица и рационально использовать ресурсы,

направляемые на проведение работы по профилактике коррупции. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность лица в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее: характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено лицом или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в лице, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц лица необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало не возможным; - вероятные формы осуществления коррупционных платежей. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков лица»: сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников лица является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм. С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в лице следует принять Положение о конфликте интересов. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ лица, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников лица в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов: 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 лице; порядок раскрытия конфликта интересов работников лица и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов; обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов; определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений; ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в лицее могут быть положены следующие принципы: обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов; индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для лица при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование; конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования; соблюдение баланса интересов лица 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) лицеем.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов: при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами лица - 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.

В лицее возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, 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 желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Лицей берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для лица рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы лицей 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. Лицей 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 лица 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 лица; увольнение работника из лица 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. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности лица и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам лица. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, директор лица. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально. В лице должно проводиться обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике: коррупция в государственном и частном секторах экономики; юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений; ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами лица по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности лица; выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей; поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организации; взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Возможны следующие виды обучения: обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу; обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции; периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне; дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции. Консультирование по

вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке. Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6 декабря 2011 г. установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности. Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности лица. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности лица и обеспечение соответствия деятельности лица требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой лицом, в том числе: проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции; контроль документирования операций хозяйственной деятельности лица; проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности лица и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

10. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику лица

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Приложение №2
к приказу №51 от «01» апреля 2021 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РО «СККПЛ»
О.Ю. Басов
«01» апреля 2021 г.



**Положение
о взаимодействии лица с органами прокуратуры и следственными
органами по вопросам противодействия коррупции**

1. Взаимодействие с органами прокуратуры и следственными органами (далее - органы прокуратуры и следствия) по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Сальский казачий кадетский профессиональный лицей» (далее - лицей) организуется на основании Плана противодействия коррупции.

2. Цель взаимодействия: повышение эффективности мер, применяемых руководством лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений; выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции, мониторинг коррупционных рисков и их устранение.

3. Задачами взаимодействия являются: координация деятельности лица с органами прокуратуры и следствия по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений; обеспечение деятельности органов прокуратуры и следствия в лице по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений; взаимный обмен информацией с органами прокуратуры и следствия в указанной сфере деятельности; выявление фактов коррупционных правонарушений; подготовка и проведение оперативных совещаний руководства лица и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов с должностными лицами органов прокуратуры и следствия по вопросам профилактики коррупции.

4. Взаимодействие с органами прокуратуры и следствия осуществляется в формах: информирования органов прокуратуры и следствия о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых сотрудникам лица стало известно; оказания содействия уполномоченным представителям органов прокуратуры и следствия при проведении ими инспекционных проверок деятельности лица по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказания содействия уполномоченным представителям органов прокуратуры и следствия при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия; рассмотрения поступивших из органов прокуратуры и следствия в лицей материалов о правонарушениях, совершенных сотрудниками лица; направления запросов

для получения необходимой достоверной информации; проведения проверок по фактам представления недостоверных и неполных сведений, предусмотренных законом, и нарушений гражданским персоналом требований к служебному поведению, ограничений запретов, связанных с выполнением обязанностей по трудовому договору; направления материалов о готовящихся или совершенных преступлениях и правонарушениях в лице в прокуратуру или другие правоохранительные органы для принятия решения по существу; оказания содействия органам прокуратуры в проведении общенадзорных мероприятий и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов; оформления материалов для представления в судебные органы при рассмотрении дел, связанных с применением законодательства о противодействии коррупции; подготовки материалов по результатам проверки за соответствием расходов для направления в органы прокуратуры Российской Федерации; мониторинга и выявления структурных подразделений лица, подверженных наибольшим коррупционным рискам, при выполнении возложенных на них функций; оказания консультативной помощи начальнику лица в вопросах выполнения антикоррупционного законодательства; участия представителей органов прокуратуры и следствия в заседаниях комиссии (аттестационной комиссии) по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в случае рассмотрения ими вопросов коррупционных правонарушений подчиненных сотрудников лица; участия в мероприятиях по обучению сотрудников лица в системе правовой, профессионально-должностной и общественно-государственной подготовки по тематике противодействия коррупции; проведения совместного анализа преступности коррупционной направленности.

5. Взаимодействие с органами прокуратуры и следствия в области противодействия коррупции организует директор лица.

6. Руководство, сотрудники лица оказывают поддержку в выявлении и расследовании органами прокуратуры и следствия фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в органы прокуратуры и следствия документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

7. При подготовке материалов для обеспечения работы должностных лиц прокуратуры и следствия руководство лица привлекает специалистов в соответствующей области права.

8. Руководство, сотрудники лица не допускают вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами военной прокуратуры и следствия.

9. Взаимодействие организуется на основании плана совместной работы с органами прокуратуры и следствия по поддержанию правопорядка и дисциплины на год.

Приложение №3
к приказу №51 от «01» апреля 2021 г.

Утверждаю:
И.о. директора ГБПОУ РО «СККПЛ»
Мышанский Е. В.
«25» июля 2025г.



Положение о конфликте интересов

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников лица является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников лица и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого лица. Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. Используемые в положении понятия и определения.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является. Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц. Положение о конфликте интересов далее (далее) – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Круг лиц, подпадающих под действие положения.

Действие положения распространяется на всех работников лица вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать положение также физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в лице положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для лица при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов лица 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) учреждением.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником лица

Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в образовательной организации.

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

Работники лица в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения 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.

7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является: заместитель руководителя образовательной организации (председатель комиссии), должностное лицо из работников лица, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностное лицо кадровой службы образовательной организации (секретарь комиссии), председатель ПК лица, работники лица из различных структурных подразделений

8. Ответственность работников лица за несоблюдение положения о конфликте интересов.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РО «СККПЛ»
О.Ю. Басов
«02» апреля 2021 г.



**Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения работника
лица к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников лица.
2. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника лица.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

- 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 третьи 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.

4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим

увольнение работника с лица либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками лица коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник лица обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

7. Направление уведомления работодателю производится в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

8. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника лица к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

9. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику лица каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов в лице.

Приложение №5
к приказу №51 от «02» апреля 2021 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РО «СККПЛ»
О.Ю. Басов
«02» апреля 2021 г.



Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности лица

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты РФ от 08 ноября 2013 года, Письмом Минздравсоцразвития России от 20 сентября 2010 г. №7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений».

1. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников ГБПОУ РО «Сальский казачий кадетский профессиональный лицей» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Государственная защита работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

3. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к

дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

4. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии, ответственной за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации.

Приложение №7
к приказу №51 от «02» апреля 2021 г.
Утверждаю:
И.о. директора ГБПОУ РО «СККПЛ»
Мышанский Е. В.
«25» июля 2025г.



**Порядок уведомления
о фактах обращения в целях склонении к совершению
коррупционных правонарушений и о конфликте интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, возникающие в связи с уведомлением работника о фактах обращения в целях склонения работника лица к совершению коррупционных правонарушений.
2. Уведомление составляется на имя директора лица по форме, согласно приложению 1 к Настоящему Порядку и передается должностному лицу из работников лица, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
3. При нахождении работника лица не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить руководителя учреждения по любым доступным видам связи, а по прибытию на место работы – оформить уведомление в течение рабочего дня.
4. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
5. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом из работников лица, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений работника о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.
6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения работник лица одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления руководителя учреждения.
7. Копия зарегистрированного в установленном Порядке уведомления выдается работнику под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.
8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течении 3-х рабочих дней со дня регистрации уведомления.
9. По результатам проведенной проверки ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений готовится заключение, которое представляется руководителю учреждения для принятия решения о направлении соответствующей информации в органы прокуратуры и другие государственные органы. По поручению руководителя учреждения информация направляется ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы не позднее 14 дней со дня регистрации уведомления.

к Положению о порядке уведомления
руководителя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

(наименование должности руководителя)

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со
стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем
к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые
последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин.

" ____ " ____ 20 ____ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение
следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие
сведения: _____

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

(подпись, ФИО, должность ответственного)

Приложение №8
к приказу №51 от «02» апреля 2021 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РО «СККПЛ»
О.Ю. Басов
«02» апреля 2021 г.



Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в целях обеспечения общественной безопасности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Сальский казачий кадетский профессиональный лицей» (далее - лицей), предупреждения коррупции в лицее, соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками лицея только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.

2. Подарки, которые сотрудники от имени лицея могут передавать другим лицам или принимать от имени лицея в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с уставными целями деятельности лицея, либо с профессиональными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши; не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для лицея, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики лицея, Кодекса этики и другим внутренним документам лицея,

действующему законодательству РФ и общепринятым нормам морали и нравственности.

3. Работники, представляя интересы лица или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

5. Работники лица должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые лицом решения и т.д.

6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своего непосредственного руководителя и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени лица его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

8. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

9. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий работник лица должен предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

10. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РО «СККПЛ»
О.Ю. Басов
«02» апреля 2021 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по применению типовых ситуаций конфликта интересов
в ГБПОУ РО «СККПЛ»

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны для формирования единого подхода к организации и обеспечению работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - должностные лица) по применению типовых ситуаций конфликта интересов лиц, единообразного применения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Задачами Методических рекомендаций являются: повышение эффективности принимаемых мер должностными лицами в возникшей ситуации конфликта интересов среди работников лицея, созданных для выполнения задач, поставленных перед Департаментом по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области (далее - работники); повышение уровня правового сознания и персональной ответственности должностных лиц за недопущение ситуации, когда личная заинтересованность работников влияет или может повлиять на исполнение ими должностных обязанностей.

3. Основные принципы, которыми руководствуются должностные лица при организации работы по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов: признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; законность; взаимодействие в установленном порядке должностных лиц с правоохранительными органами, иными уполномоченными (компетентными) органами и институтами гражданского общества; комплексное использование организационных, правовых, информационно-пропагандистских, специальных и иных мер по предупреждению коррупции.

4. Настоящие Методические рекомендации способствуют выявлению, устранению причин и условий возникновения конфликта интересов, а также его урегулированию в лицее.

II. Термины и определения, используемые в настоящих Методических рекомендациях

5. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность,

замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

6. Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в понятии «конфликт интересов», 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 лицо, указанное в понятии «конфликт интересов», и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями. Личная заинтересованность должностного лица может быть обусловлена возможностью получения доходов (включая доходы, полученные в виде имущественной выгоды), а также иных выгод. К доходам, в частности, относится получение:

а) денег (в наличной и безналичной форме);

б) иного имущества, под которым понимаются вещи (недвижимость, транспортные средства, драгоценности, документарные ценные бумаги и т.д.), бездокументарные ценные бумаги и имущественные права (право требования кредитора и иные права, имеющие денежное выражение, например исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, предполагающие возникновение у лица юридически закрепленной возможности вступить во владение или распорядиться имуществом, требовать от должника исполнения в его пользу имущественных обязательств и др.);

в) услуг имущественного характера;

г) результатов выполненных работ;

д) имущественных выгод, в том числе освобождение от имущественных обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатные либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами).

К иным выгодам, в частности относятся:

а) получение выгод (преимуществ), обусловленных такими побуждениями, как карьеризм, семейственность, желание приукрасить действительное положение, получить взаимную услугу, заручиться поддержкой в решении какого-либо вопроса, скрыть свою некомпетентность и т.п.;

б) ускорение сроков административных процедур при оказании государственных услуг;

в) продвижение на вышестоящую должность или предоставление более престижного места работы, содействие в получении поощрений и наград, научной степени и т.д.

7. Непосредственная подчиненность - взаимоотношение по работе, при котором начальник имеет право отдавать подчиненному приказы и распоряжения, а также требовать их исполнения. Подчиненный же обязан их исполнять.

8. Прямой начальник - начальник, которому работник подчинен по работе, хотя бы и временно.

9. Непосредственный начальник - ближайший к подчиненному прямой начальник, с которым непосредственно контактируют его работники, и подчиняются ему, он наделен управленческой функцией над нижестоящими лицами, отвечает за выполнение поставленных задач и определенных опций.

10. Подконтрольность - состояние, когда работник в силу своих должностных обязанностей обязан контролировать служебную деятельность другого работника, в том числе в случаях, когда между ними нет прямого подчинения.

11. Функции государственного управления организацией - полномочия государственного служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

12. Аффилированное лицо - любое физическое или юридическое лицо, которое прямо или косвенно контролирует компанию, находится под контролем компании, а также любое физическое или юридическое лицо, которое может быть признано аффилированным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации. Под «контролем» понимается возможность прямо или косвенно (в силу преобладающего участия в уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо в участиях в органах управления, либо иным образом) определять решения, принимаемые подконтрольным лицом.

III. Основная нормативно-правовая база по вопросам конфликта интересов в лице

13. Основная нормативно-правовая база по вопросу конфликта интересов в лице включает следующие законодательные, иные нормативные правовые акты Российской Федерации:

а) Конституция Российской Федерации;

б) Федеральные законы: от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 197-ФЗ); от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ); от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-

ФЗ); от 21 ноября 2011 г. № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» (далее - Федеральный закон № 329-ФЗ); от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ); от 5 октября 2015 г. № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов» (далее - Федеральный закон № 285-ФЗ);

в) указы Президента Российской Федерации: от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению (далее Указ Президента Российской Федерации № 1065); от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее - Указ Президента Российской Федерации № 821); от 22 декабря 2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее - Указ Президента Российской Федерации № 650);

г) постановления Правительства Российской Федерации: от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 568); от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации №10).

IV. Ряд ключевых ситуаций конфликта интересов, «в которых работник лица может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей»

14. Ключевые области регулирования, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным: совместная работа близкими родственниками (при наличии подчиненности или подконтрольности); выполнение отдельных функций управления, а также осуществление контрольно-надзорной деятельности в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника; выполнение иной оплачиваемой работы; владение работниками ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций); взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с работы; заключение государственных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд лица; получение подарков или иных благ (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и (или) организаций, в отношении которых осуществляются или ранее осуществлялись отдельные функции управления; имущественные обязательства и судебные разбирательства.

V. Основные направления деятельности должностных лиц при организации работы по применению типовых ситуаций конфликта интересов

15. В целях повышения эффективности принимаемых мер в возникших ситуациях конфликта интересов необходимо предпринимать следующие меры:

Предупреждение возникновения конфликта интересов - это:

- запрет заниматься определенными видами деятельности или осуществлять определенные действия; разрешительный порядок занятия определенными видами деятельности или осуществления определенных действий;
- обязательное уведомление о занятости определенными видами деятельности. Выявление конфликта интересов - это проведение всестороннего анализа должностными лицами: сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее сведения о доходах), представляемых работниками о себе в соответствии с требованиями законодательства;
- поступивших обращений граждан;
- личных заявлений работника о возможном конфликте интересов в соответствии с законодательством;
- поступивших уведомлений от работодателя при устройстве на работу бывшего государственного служащего;
- заключение государственного контракта на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов - это:

- изменение должностного или служебного положения лица, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

16. В основе организации работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в лице лежит исполнения обеспечения нормативных правовых актов: для государственных служащих: статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ, статьи 19 Федерального закона № 79-ФЗ; для работников: статьи 11.1 Федерального закона № 273-ФЗ, подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства № 568.

17. Согласно вышеназванным нормативным правовым актам работник обязан уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

18. Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника с работы. Выяснение обстоятельств неприятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов осуществляется в рамках проверки, проводимой должностным лицом. Для соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулирования конфликтов интересов в лице создана соответствующая комиссия.

19. Непринятие работником, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника, являющегося представителем нанимателя, с работы.

VI. Типовые ситуации конфликта интересов и порядок их урегулирования

Ситуация № 1

Конфликт интересов, связанный с совместной работой близкими родственниками (при наличии подчиненности или подконтрольности) У директора (заместителя директора, руководителей структурных подразделений и т.п.) работает супруга (супруг, близкий родственник). Комментарий: Ситуация рассматривается как конфликт интересов. Супруга (супруг, дети - далее близкий родственник) директора (заместителя директора, руководителей структурных подразделений и т.п.) будет находиться в ситуации подконтрольности по отношению к своим близким родственникам. У близкого родственника возникает личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, выраженная в преимуществе перед другими работниками, а именно в нарушении установленного распорядка дня: близкий родственник может уходить раньше с работы, не выходить в определенные дни на работу. А при

распределении премии, несмотря на явные нарушения дисциплины, получать повышенное денежное вознаграждение. Меры предотвращения и урегулирования: работник обязан уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей: работники своего непосредственного начальника (работодателя). Форма и образцы уведомлений определены нормативными правовыми актами Российской Федерации. Соответствующая комиссия рассмотрит уведомление и вынесет решение является ли данная ситуация конфликтом интересов; одновременно руководство может отстранить работника от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и (или) иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Ситуация № 2

Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы

1. От работника поступило уведомление о выполнении им иной оплачиваемой работы. Комментарий: Ситуация может рассматриваться как возможный конфликт интересов. Работнику следует полно и подробно изложить, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями. В случае если работник выполняет отдельные функции государственного управления в отношении той организации, в которую он собирается устраиваться, то ему следует отказаться от этой работы. «Функции государственного управления» предполагают:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов; осуществление государственного надзора и контроля; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);

- организацию продажи приватизируемого государственного имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности;

- подготовку и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов;

- подготовку и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов;

- лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные действия;

- проведение государственной экспертизы и выдача заключений;

- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;

- представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;

- участие государственного служащего в осуществлении оперативно-розыскной деятельности, а также деятельности, связанной с предварительным следствием и дознанием по уголовным делам.

В том случае, если работник считает, что у него нет отдельных функций государственного управления, а у ответственного за профилактику коррупционных правонарушений есть подозрения, что такие функции есть, то необходимо сделать сравнительный анализ его должностных обязанностей в лицее и на том месте работе, куда он намеревается устроиться.

2. Работник в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий обнаруживает нарушения законодательства. Работник рекомендует организации для устранения нарушений воспользоваться услугами конкретной компании, владельцами, руководителями или сотрудниками которой являются родственники работника или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Комментарий: Если работник не просто информирует лиц обо всех компаниях, предоставляющих в данном регионе услуги, необходимые для устранения выявленных нарушений, а выделяет какие-то конкретные организации, подобное поведение является нарушением и подлежит рассмотрению на заседании соответствующей комиссии. Несмотря на то, что рекомендации работника могут быть обусловлены не корыстными соображениями, а стремлением обеспечить качественное устранение нарушений, подобные советы обеспечивают возможность получения доходов родственниками работника или иными связанными с ним лицами и, следовательно, приводят к возникновению личной заинтересованности. Меры предотвращения и урегулирования. Работнику при выявлении в ходе контрольно-надзорных мероприятий нарушений законодательства рекомендуется воздержаться от дачи советов относительно того, какие организации могут быть привлечены для устранения этих нарушений.

Ситуация № 3:

Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы в лицее. От работника поступило уведомление о выполнении им иной оплачиваемой работы в лицее. Комментарий: Ситуация может рассматриваться как возможный конфликт интересов. Работнику следует полно и подробно изложить, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями. В случае если работник выполняет отдельные функции (обучение, воспитание) в отношении тех лиц, с которыми он собирается выполнять оплачиваемую работу, то ему следует отказаться от этой работы. Меры предотвращения и урегулирования: Работнику рекомендуется воздержаться от взимания платы за обучение и воспитание обучающихся лиц.

Ситуация № 4

Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с работы

Работник являлся сотрудником одного из Управлений, в котором в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления в отношении той организации, с которой он собирается заключать трудовой (гражданско-правовой) договор. Комментарий: Ситуация будет являться конфликтом интересов при условии, что должность работника входила в перечень должностей, установленный

нормативными правовыми актами Российской Федерации и оплата его работы (услуг) по договору будет составлять более ста тысяч рублей в течение месяца, а также с момента увольнения с государственной службы не прошло двух лет. Меры предотвращения и урегулирования: работник должен написать заявление в соответствующую комиссию. Комиссия рассмотрит его заявление и примет решение о даче согласия или об отказе на заключение договора с организацией.

Ситуация № 5:

Конфликт интересов, связанный с заключением государственных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

1. Работник входит в комиссию, которая участвует в отборе кандидатов на заключение государственного контракта. В состав учредителей юридического лица, которое участвует в тендере входит ближайший родственник (знакомый) работника. Меры предотвращения и урегулирования: Работник должен подать уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Соответствующая комиссия рассмотрит уведомление и вынесет решение является ли данная ситуация конфликтом интересов; одновременно руководство может отстранить работника от исполнения должностных обязанностей, предполагающих, что личная заинтересованность работника может быть направлена на получение государственного заказа организацией, в которую входит ближайший родственник (знакомый). В случае, когда работник пытается скрыть тот факт, что в организации, которая участвует в тендере, работает его ближайший родственник (знакомый) необходимо руководствоваться судебной практикой по делам, связанным с разрешением споров по применению пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ. Возникающие у судов вопросы подтверждают необходимость обратить внимание на следующее: Декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным п. 9 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ (об отсутствии между ним и заказчиком конфликта интересов), является обязательной. Декларация об отсутствии между участником закупки и заказчиком конфликта интересов должна быть совершена в письменной форме применительно к положениям п. 2 ст. 434 ГК РФ. Круг лиц, одновременное участие которых при осуществлении закупок свидетельствует о конфликте интересов, определяется в соответствии с п. 9 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ. При этом конфликт интересов может иметь место не только в отношении руководителей, указанных в п. 9 ч. 1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ, но и в отношении должностных лиц (в частности, их заместителей), непосредственно участвующих в осуществлении закупки и полномочия которых являются тождественными по функциональным обязанностям полномочиям руководителя, позволяют влиять на процедуру закупки и результат ее проведения. Если руководитель заказчика одновременно является представителем учредителя некоммерческой организации (участника закупки), это свидетельствует о наличии между заказчиком и

участником закупки конфликта интересов. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предусмотренным Законом № 44-ФЗ, с момента подачи им заявки на участие в электронном аукционе и до момента выявления победителя. Соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным Законом № 44-ФЗ, на момент выявления победителя не имеет правового значения 10 в случае, если участник закупки не соответствовал этим требованиям на момент подачи заявки для участия в электронном аукционе. Комиссия по осуществлению закупок обязана отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а заказчик - отказаться от заключения контракта с победителем конкурса (победителем запроса котировок) с момента обнаружения между участником закупки и заказчиком конфликта интересов.

2. Руководителем при заключение государственного контракта лоббируется одна из коммерческих организацией. После заключения контракта выясняется, что эта организация является аффилированной, к той организации, в которой генеральным директором является сын руководителя. Меры предотвращения и урегулирования: Для недопущения возникновения конфликта интересов при заключении государственного контракта на закупку товаров, работ, услуг необходимо проверить не только контрагента, но и учредителей контрагентов на выявление скрытой аффилированности. В одном случае это возможно сделать на сайте «ЗА ЧЕСТНЫЙ БИЗНЕС». В другом случае статья 104 Федерального закона № 44-ФЗ предусматривает ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Ситуация № 6:

Конфликт интересов, связанный с получение подарков или иных благ (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и (или) организаций Педагогический работник получает подарки от обучающихся. Комментарий: Указанный случай является конфликтом интересов. Педагогический работник - заинтересованное лицо в получении определенных благ. В связи с этим, он может завышать оценки, предоставлять увольнение обучающимся чаще, чем другим. Из увольнения обучающиеся могут возвращаться с опозданием, задерживаться на несколько дней с каникул. Меры предотвращения и урегулирования: Работнику не рекомендуется принимать подарки от непосредственных подчиненных и обучающихся вне зависимости от их стоимости и повода дарения; вышестоящему руководству, которому стало известно о получении работником подарков от непосредственных подчиненных и обучающихся, следует указать работнику на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей, который может повлечь конфликт интересов.

Ситуация № 7:

Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами и судебными разбирательствами.

Работник сдал в аренду площадь для предоставления этой фирмой своих услуг, заключив с ней договор. Директором фирмы является родная сестра работника. Комментарий: Данный случай рассматривается как конфликт интересов. Работник - заинтересованное лицо в получении денежного вознаграждения от своей родственницы. Меры предотвращения и урегулирования: Работнику и его родственникам рекомендуется урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.д.). При невозможности сделать это, следует уведомить вышестоящее руководство и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме; вышестоящему руководству рекомендуется, по крайней мере, до урегулирования имущественных обязательств, отстранить работника от исполнения должностных обязанностей, в отношении организации, перед которой сам работник, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, имеют имущественные обязательства.