



**Департамент образования и науки
Костромской области**

П Р И К А З

28.04.2017 г.

г. Кострома

№ 1057

Об утверждении порядка уведомления работодателя руководителями, замещающими должности на условиях трудового договора в организациях, подведомственных департаменту образования и науки Костромской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со ст.ст.11.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 №568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», Законом Костромской области от 10.03.2009 №450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя руководителями, замещающими должности на основании трудового договора в организациях, подведомственных департаменту образования и науки Костромской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Рекомендовать руководителям государственных организаций, подведомственных департаменту, в срок до 15 мая 2017 года разработать и утвердить локальные нормативные акты, утверждающие Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими должности на основании трудового договора в организациях, подведомственных департаменту образования и науки Костромской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Утвердить методические рекомендации о мерах по повышению работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных департаменту образования и науки Костромской области

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

Т.Е. Быстрыкова

Порядок
уведомления работодателя руководителями, замещающими должности на
основании трудового договора в организациях, подведомственных
департаменту образования и науки Костромской области, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления руководителями организаций, подведомственных департаменту образования и науки Костромской области (далее - руководители), работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью руководителя.

Непринятие руководителем мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение руководителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В случае возникновения у руководителя личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия руководителя по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Руководитель организации, для которого работодателем является директор департамента образования и науки Костромской области (далее - Директор), составляет уведомление на имя Директора и представляет его в департамент образования и науки Костромской области (далее - департамент).

6. В случае, если уведомление не может быть представлено руководителем лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации отделом информационного, кадрового и правового обеспечения департамента (далее - отдел) в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), составленном по рекомендуемому образцу согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью

департамента.

8. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается руководителю на руки под роспись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

9. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, начальник отдела и (или) должностное лицо отдела обеспечивает его направление Директору департамента.

10. Директором департамента по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что руководителем, представившим уведомление. Не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей организаций и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

11. В случае принятия решения, предусмотренного п.п. «б» п.10 настоящего Порядка, Директор департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю, представившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного п.п. «в» п.10 настоящего Порядка, Директором департамента рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении руководителя, представившего уведомление, мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. В случае принятия решения, предусмотренного п.п «г» п.10 настоящего Порядка, уведомление направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителей (далее – комиссия) для предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения по результатам его рассмотрения (далее - заключение).

В ходе предварительного рассмотрения уведомления члены комиссии имеют право проводить собеседование с руководителем, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения. Директор департамента или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии.

Приложение №1
к Порядку,
утвержденному приказом
департамента образования и науки
Костромской области
от 28 апреля 2017 года №1057

Рекомендуемый образец уведомления о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Директору департамента образования и науки
Костромской области
от

(фамилия, имя, отчество)

(должность, контактный телефон)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

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

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии
департамента образования и науки Костромской области по соблюдению
требований к служебному поведению руководителей.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата) 20__ г.

**Методические рекомендации
по разработке локальных нормативных актов в целях эффективной
работы по профилактике и противодействию коррупционных
правонарушений в организациях, подведомственных департаменту
образования и науки Костромской области**

Настоящие Методические рекомендации по разработке локальных нормативных актов (далее - Методические рекомендации) подготовлены в целях эффективной работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в государственных организациях, подведомственных департаменту образования и науки Костромской области (далее - организации).

Под антикоррупционной деятельностью подведомственных организаций понимается комплекс мероприятий, направленных на профилактику и борьбу с нарушениями в сфере антикоррупционного законодательства.

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 (п.1 ст.1 Федерального закона от 25.12.2008 №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 (п.2 ст.1 Федерального закона от 25.12.2008 №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.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им своих обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда организации.

Под личной заинтересованностью работника государственной организации, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя, членов его семьи или лиц близкого родства или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

К членам семьи работника и лицам близкого родства или свойства относятся родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для подведомственной организации) подведомственной организации необходимо разработать положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ подведомственной организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников подведомственной организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Положение о конфликте интересов (далее – положение) должно содержать:

- цели и задачи положения;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в подведомственной организации;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником подведомственной организации 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.

Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие положения распространяется на всех работников подведомственной организации вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать положение также следует закрепить для физических лиц, сотрудничающих с подведомственной организацией на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения необходимо включать в текст договоров.

Основные принципы управления конфликтом интересов в подведомственной организации

В основу работы по управлению конфликтом интересов в подведомственной организации должны быть положены следующие принципы:

- построение организационной структуры на основе максимального исключения причин, способствующих возникновению конфликта интересов;

- определение должностных обязанностей работников, исходя из необходимости исключения возникновения конфликта интересов;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для подведомственной организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов подведомственной организации 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) подведомственной организацией.

Обязанности работников подведомственной организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В положении о конфликте интересов необходимо закрепить обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов, например, следующие:

- при принятии решений по вопросам хозяйственной деятельности подведомственной организации и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами подведомственной организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Порядок раскрытия конфликта интересов работником подведомственной организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Подведомственной организации следует установить процедуру раскрытия конфликта интересов, утвердить ее локальным нормативным актом и довести до сведения всех работников подведомственной организации. В подведомственной организации 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 в ходе проведения аттестаций на соблюдение норм поведения работников подведомственной организации (в случае проведения такой аттестации).

Раскрытие сведений о конфликте интересов необходимо осуществлять в письменном виде.

Подведомственная организация при этом обязана обеспечивать конфиденциальность рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Способы разрешения возникшего конфликта интересов

К числу способов разрешения возникшего конфликта интересов относятся:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника подведомственной организации 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 подведомственной организации;
- увольнение работника из подведомственной организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.;
- ограничение на принятие единоличных решений;
- введение конкурсных процедур при осуществлении хозяйственной деятельности организации.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

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

Определение должностных лиц, ответственных за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является существенным элементом в реализации антикоррупционной политики. Таким лицом может быть непосредственный начальник работника, работник кадровой службы, лицо, ответственное за противодействие коррупции, иные работники организации.

Кроме указанных в методических рекомендациях норм в положение о конфликте интересов целесообразно включить следующие нормы:

- понятие конфликта интересов;
- понятие личной заинтересованности;
- типовые ситуации в организации, где велика вероятность возникновения конфликта интересов;
- перечень должностей с высоким коррупционным риском;
- мероприятия по выявлению и профилактике конфликта интересов.

В качестве базовых понятий могут быть использованы определения конфликта интересов и личной заинтересованности, данные в настоящих методических рекомендациях.

Типичные ситуации, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным

Выполнение отдельных управленческих функций в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника подведомственной организации.

Выполнение иной оплачиваемой работы.
Владение ценными бумагами, банковскими вкладами.
Получение подарков и услуг.
Имущественные обязательства и судебные разбирательства.

Примеры возникновения конфликта интересов

1. Работник организации в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: работник организации заключает договор с организацией, в которой руководителем выступает его близкий родственник.

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

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

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

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

3. Работник организации, ответственный за приобретение товарно-материальных ценностей, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем или работниками одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение должностных обязанностей работника; внедрение тендерной системы закупок.

4. Работник организации получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник (ревизор) организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего коллеги (бухгалтера), при этом в полномочия работника (ревизора) входит ежегодный контроль финансово-хозяйственной деятельности.

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

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

Пример: работник подведомственной организации, занимающейся закупкой оборудования, сообщает о заинтересованности своей организации в приобретении необходимого оборудования организации, руководителем которой является его друг.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Перечень необходимых локальных актов

К числу локальных нормативных актов, кроме положения о конфликте интересов (личной заинтересованности), которые рекомендовано принять в подведомственных организациях с целью создания и функционирования эффективного механизма по профилактике и борьбе с коррупционными правонарушениями, наряду с предусмотренными действующим законодательством относятся:

- антикоррупционная политика подведомственной организации;
- карта коррупционных рисков;
- перечень мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений.

Антикоррупционную политику и другие документы подведомственной организации, регулирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, необходимо принимать в форме локальных нормативных актов, что позволит обеспечить обязательность их выполнения всеми работниками организации.

Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники подведомственной организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Однако политика может закреплять случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми подведомственная организация вступает в иные договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также должны быть закреплены в договорах, заключаемых подведомственной организацией с контрагентами.