

**Краевое государственное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
(повышения квалификации) специалистов  
«Красноярский краевой институт повышения квалификации и  
профессиональной переподготовки работников образования»**

**П Р И К А З № 125**

г. Красноярск

«19» декабря 2014 года

Во исполнение указания министерства образования и науки Красноярского края от 31.03.2014 года №3897 «Об исполнении законодательства о противодействии коррупции», Плана реализации антикоррупционных мероприятий краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» на 2014-2015 годы,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. С 19.12.2014 года ввести в действие следующие локальные акты:

1) Положение о порядке урегулирования конфликта интересов краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования».

2) Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования».

2. Утвердить следующий состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов в составе 5 человек:

Председатель комиссии:

- советник ректора Аверин С.П.

Члены Комиссии:

- проректор Козлова С.П.;

- начальник отдела кадров Кохальникова С.Н.;

- юрисконсульт Горбулева О.О.;

- председатель профсоюзного комитета Ковель М.И.

Секретарь Комиссии:

- специалист отдела кадров Чиркова Е.В.

Срок действия Комиссии по урегулированию конфликта интересов 3 (три) года, с даты издания настоящего приказа.

3. Отделу кадров ознакомить с приказом работников Института путем рассылки руководителям структурным подразделениям.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Положение о порядке урегулирования конфликта интересов краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования».

2. Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования».

И.о. ректора



Л.И. Игумнова

Ознакомлены:

## УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

ККИПК

Игумновой Л.И.

от «19» декабря 2014 №125

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке урегулирования конфликта интересов краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» (далее — КК ИПК, образовательное учреждение)**

Положение о порядке урегулирования конфликта интересов (далее - Положение) - это локальный нормативный акт, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Положение разработано в соответствии с:

- законом Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Положение о порядке урегулирования конфликта интересов КК ИПК включает следующие аспекты:

- \* используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении;
- \* порядок раскрытия конфликта интересов работником 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.

### *1. Основные понятия*

1.1. *Участники образовательных отношений* - слушатели, педагогические работники, работники учреждения, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.2. *Конфликт интересов работника* - ситуация, при которой у работника при осуществлении им трудовой деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного

преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных (служебных) обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами слушателей либо иных лиц.

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

## ***2. Круг лиц, попадающих под действие положения***

2.1. Действие положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

## ***3. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении***

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения 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.

## ***4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов***

4.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники обязаны руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

4.2. Работники обязаны избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

4.3. Работники обязаны раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов и содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

**5. *Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов***

Возможные случаи раскрытия конфликта интересов:

5.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

5.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов

5.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение 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. Учреждение 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 учреждения 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 учреждения;
- увольнение работника из учреждения 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.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

#### ***6. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений***

6.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является начальник отдела кадров КК ИПК.

6.2. Рассмотрение сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется коллегиально Конфликтной комиссией, в составе 5 человек, в которую входят: советник ректора, проректор, начальник отдела кадров, юрисконсульт, член профсоюзной организации.

#### ***У.Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности***

7.1. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме ректора образовательного учреждения.

7.2. Ректор образовательного учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

7.3. Решение Комиссии по урегулированию конфликта интересов образовательного учреждения при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.4. Решение Комиссии по урегулированию конфликта интересов образовательного учреждения при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.5. До принятия решения Комиссии по урегулированию конфликта интересов ректор образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

7.6. Ректор образовательного учреждения, когда ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом и.о. ректора  
ККИПК  
Игумновой Л.И.  
от «19 » декабря 2014 №125

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по урегулированию конфликта интересов краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» (далее - КК ИПК, образовательное учреждение)**

### *1. Общие положения*

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов КК ИПК (далее - Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в администрации и структурных подразделениях образовательного учреждения.

2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, Российской Федерации, Министерства образования и науки Красноярского края, образовательного учреждения.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в соответствии с

- законом Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Положением о порядке урегулирования конфликта интересов КК ИПК;
- настоящим Положением

### *2. Задачи комиссии*

2.1. Осуществление мер по профилактике и предупреждению коррупции.

2.2. Содействие в обеспечении соблюдения работниками КК ИПК требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другим федеральными законами.

3.1. Комиссия образуется на основании приказа ректора образовательного учреждения, сроком на 3 (три) года.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря. Все члены Комиссии обладают равными правами при принятии решения. В отсутствие председателя его обязанности исполняет один членов Комиссии, назначенный приказом ректора.

3.2. В состав Комиссии входят:

- советник ректора;
- проректор;
- начальник отдела кадров;
- юрисконсульт;
- член профсоюзной организации.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа членов Комиссии.

3.3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

#### ***4. Основаниями для проведения заседания Комиссии***

4.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- несоблюдение работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

4.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 3 - дневный срок назначает дату заседания, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации;

организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, и с результатами ее проверки.

4.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении дела в его отсутствие заседание Комиссии проводится без его участия. Если работник в отношении, которого рассматривается вопрос, не явился на заседании, нет письменного заявления, то вопрос откладывается и не рассматривается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.



4.5. На заседании Комиссия:

- а) утверждает перечень вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии;
- б) заслушивает пояснения работника (с его согласия) и иных лиц;
- в) рассматривает материалы по существу предъявляемых к работнику претензий, а также дополнительные материалы.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения, рассматриваются материалы и иные сведения с соблюдением принципа конфиденциальности. Информация, обсуждаемая и рассматриваемая Комиссией, не подлежит разглашению.

4.6. По итогам рассмотрения информации (сведений) Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) устанавливает, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) устанавливает, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему меру ответственности.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов, путем голосования Председателя и членов Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата,
- Ф.И.О. членов комиссии и других лиц,
- формулировка вопроса,
- фамилии выступивших,
- источник информации и дата поступления информации,
- другие сведения,
- результаты голосования,
- решение и обоснование его принятия.

4.7. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии.

Член комиссии, не согласный с решением Комиссии, может обосновать свое несогласие в письменной форме, обоснование приобщается к протоколу заседания. Лицо, которому предъявляется претензия, должен быть ознакомлен со всеми решениями Комиссии. Копия протокола в 3-дневный срок со дня заседания направляется ректору образовательного учреждения, ректор в месячный срок должен уведомить Комиссию о результатах рассмотрения информации, изложенной в протоколе.

4.8. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях работника, информация представляется ректору образовательного учреждения для принятия мер воздействия. Если в действиях работника содержатся признаки административного правонарушения или состава преступления председатель Комиссии обязан передать данные документы в правоохранительные органы.

4.9. Копия протокола заседания Комиссии приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассматривался вопрос. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее Председателем.

4.10. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.