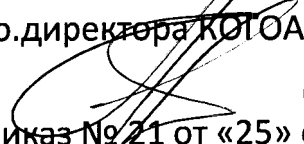


РАССМОТРЕНО

На общем собрании трудового
коллектива КОГОАУ ДО РЦ ВПВ

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора КОГОАУ ДО РЦ ВПВ

Д.А.Кардаков
Приказ № 21 от «25» октября 2016г.

Кировское областное государственное образовательное
автономное учреждение дополнительного образования
«Региональный центр подготовки граждан Российской Федерации к
военной службе и военно-патриотического воспитания Кировской
области»

Локальный акт №17

**Локальные правовые акты, устанавливающие отдельные
антикоррупционные механизмы и регламентирующие процедуры их
применения.**

г.Киров

Содержание:

- 1 Положение о Комиссии (рабочей группе) по вопросам противодействия коррупции в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ 5 стр.
- 2 Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников КОГОАУ ДО РЦ ВПВ 4 стр.
- 3 Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ 3 стр.
- 4 Положение о конфликте интересов КОГОАУ ДО РЦ ВПВ 3 стр.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

КОГОАУ ДО РЦ ВПВ

от 25.10.2016г. № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии (рабочей группы) по вопросам противодействия коррупции в Кировском областном государственном образовательном автономном учреждении дополнительного образования «Региональный центр подготовки граждан Российской Федерации к военной службе и военно-патриотического воспитания Кировской области» (КОГОАУ ДО РЦ ВПВ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии (рабочей группы) по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ.

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В КОГОАУ ДО РЦ ВПВ субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;

- учащиеся КОГОАУ ДО РЦ ВПВ и их родители (законные представители);
 - физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг учащимся КОГОАУ ДО РЦ ВПВ.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, другими нормативными правовыми актами КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по Учреждению.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность КОГОАУ ДО РЦ ВПВ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности КОГОАУ ДО РЦ ВПВ.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики КОГОАУ ДО РЦ ВПВ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся и других участников учебно-воспитательного процесса.

2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Комиссия состоит из 5 членов.

Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании коллектива КОГОАУ ДО РЦ ВПВ. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом по Учреждению.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители педагогического совета;
- представители учебно-вспомогательного персонала.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии.

3.7. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.8. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность подразделений КОГОАУ ДО РЦ ВПВ по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета КОГОАУ ДО РЦ ВПВ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией КОГОАУ ДО РЦ ВПВ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением.

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию).

5.2. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

5.3. Информировывает педагогический совет о результатах реализации мер противодействия коррупции в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ.

5.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии

6.1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт ОУ) для опубликования.

6.3. В срок до 25 числа последнего месяца отчетного квартала, назначенное приказом директора лицо из состава комиссии, представляет информацию о реализации мероприятий плана по противодействию коррупции в Министерство образования Кировской области.

7. Взаимодействие

7.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ;

- с Советом КОГОАУ ДО РЦ ВПВ по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, по вопросам антикоррупционного образования и профилактических мероприятиях;

- с администрацией КОГОАУ ДО РЦ ВПВ по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с работниками (сотрудниками) КОГОАУ ДО РЦ ВПВ и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7.2. Комиссия работает в тесном контакте:

с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

8.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания коллектива КОГОАУ ДО РЦ ВПВ с последующим утверждением приказом по Учреждению.

9. Порядок опубликования

9.1. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Учреждения в сети ИНТЕРНЕТ.

10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

10.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению общего собрания коллектива КОГОАУ ДО РЦ ВПВ и утверждается приказом по Учреждению.

Заместитель директора по АХЧ



С.В.Малышев

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

КОГОАУ ДО РЦ ВПВ

от 25.10.2016г. № 21

**КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
Кировского областного государственного образовательного автономного учреждения
дополнительного образования «Региональный центр подготовки граждан Российской
Федерации к военной службе и военно-патриотического воспитания Кировской
области» (КОГОАУ ДО РЦ ВПВ)**

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников КОГОАУ ДО РЦ ВПВ (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми рекомендуется руководствоваться работникам КОГОАУ ДО РЦ ВПВ независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работникам, принятым на работу в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса для соблюдения его этических норм и требований в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников КОГОАУ ДО РЦ ВПВ для достойного выполнения ими профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета, доверия граждан к КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, а также обеспечение единых норм поведения работников КОГОАУ ДО РЦ ВПВ.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками КОГОАУ ДО РЦ ВПВ их должностных обязанностей.

1.6. Знание и соблюдение работниками КОГОАУ ДО РЦ ВПВ положений Кодекса

является одним из приоритетных критериев оценки качества профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников КОГОАУ ДО РЦ ВПВ

2.1. Основные принципы служебного поведения работников КОГОАУ ДО РЦ ВПВ являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей.

2.2. Работники КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника КОГОАУ ДО РЦ ВПВ;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающему интересам граждан влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, установленных законодательством Российской Федерации;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению работниками КОГОАУ ДО РЦ ВПВ должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;
- соблюдать конфиденциальность информации о работниках КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником КОГОАУ ДО РЦ ВПВ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб ее репутации или авторитету КОГОАУ ДО РЦ ВПВ;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, руководителя КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, если это не входит в должностные обязанности работника;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- нести личную ответственность за результаты своей деятельности.
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе КОГОАУ ДО РЦ ВПВ;
- воздерживаться от высказывания негативных оценочных суждений относительно деятельности других Организаций;

2.3. Работникам КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционного опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.4. Работники КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями, призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.5. Работникам КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, наделенным организационно-распорядительными полномочиями, следует принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Этические правила служебного поведения работников КОГОАУ ДО РЦ ВПВ

3.1. В служебном поведении работникам КОГОАУ ДО РЦ ВПВ необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работникам КОГОАУ ДО РЦ ВПВ следует воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. Работники КОГОАУ ДО РЦ ВПВ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4.Работникам КОГОАУ ДО РЦ ВПВ рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

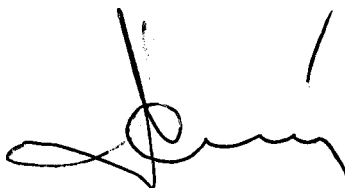
3.5.Внешний вид работника КОГОАУ ДО РЦ ВПВ при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1.Нарушение работником КОГОАУ ДО РЦ ВПВ положений настоящего Кодекса подлежит рассмотрению в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику КОГОАУ ДО РЦ ВПВ юридической ответственности.

4.2.Соблюдение работниками КОГОАУ ДО РЦ ВПВ положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Заместитель директора по АХЧ



С.В.Малышев

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

КОГОАУ ДО РЦ ВПВ

от 25.10.2016г. № 21

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений
в Кировском областном государственном образовательном автономном учреждении
дополнительного образования «Региональный центр подготовки граждан Российской
Федерации к военной службе и военно-патриотического воспитания Кировской области»
КОГОАУ ДО РЦ ВПВ**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ включает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений (далее - рекомендации) в целях единообразного применения ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно путем передачи его работодателю или направления такого уведомления по почте.

3. Сотрудник Учреждения обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работодателя в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы. Конкретные сроки уведомления устанавливаются работодателем.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который **должен** быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Ведение **журнала** в Учреждении возлагается на уполномоченное лицо.

6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, **обязано** выдать сотруднику Учреждения, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления. После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается сотруднику Учреждения, направившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется сотруднику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем работодателя или по его поручению уполномоченным лицом Учреждения.

8. Организация проверки сведений о случаях обращения к сотруднику Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется уполномоченным лицом Учреждения по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с сотрудником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от государственного или муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

10. Проверка сведений о случаях обращения к сотруднику Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

11. Сотрудник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

12. Государственная защита сотрудника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных 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 "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

13. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите сотрудника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного

правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения сотруднику Учреждения гарантий, предотвращающих его несправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного сотрудником Учреждения уведомления. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудника Учреждения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии (рабочей группы) по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821.

Заместитель директора по АХЧ



С.В.Мальшев

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

КОГОАУ ДО РЦ ВПВ

от 25.10.2016г. № 21

**Положение о конфликте интересов
Кировского областного государственного образовательного автономного учреждения
дополнительного образования «Региональный центр подготовки граждан Российской
Федерации к военной службе и военно-патриотического воспитания Кировской
области» (КОГОАУ ДО РЦ ВПВ)**

1. Общие положения

Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников КОГОАУ ДО РЦ ВПВ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами КОГОАУ ДО РЦ ВПВ, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации КОГОАУ ДО РЦ ВПВ.

1.3. Под личной заинтересованностью работника КОГОАУ ДО РЦ ВПВ понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников КОГОАУ ДО РЦ ВПВ под роспись.

2. Цели и задачи положения о конфликте интересов

2.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников КОГОАУ ДО РЦ ВПВ и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой КОГОАУ ДО РЦ ВПВ.

2.3. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками КОГОАУ ДО РЦ ВПВ и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне

зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в КОГОАУ ДО РЦ ВПВ положены следующие принципы:

4.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

4.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для КОГОАУ ДО РЦ ВПВ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

4.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4.1.4. соблюдение баланса интересов КОГОАУ ДО РЦ ВПВ и работника при урегулировании конфликта интересов;

4.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником КОГОАУ ДО РЦ ВПВ и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

5.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу; раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

5.1.2. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликт интересов;

5.1.3. ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов (заполнение декларации о конфликте интересов).

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Руководителем КОГОАУ ДО РЦ ВПВ из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов (лицо, ответственное за реализацию мероприятий по противодействию коррупции).

5.4. В КОГОАУ ДО РЦ ВПВ для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

5.5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем КОГОАУ ДО РЦ ВПВ.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется специально созданной комиссией (рабочей группой) по противодействию коррупции, состав которой утверждается приказом директора КОГОАУ ДО РЦ ВПВ.

5.6. КОГОАУ ДО РЦ ВПВ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для КОГОАУ ДО РЦ ВПВ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтов интересов.

5.9. Ситуация, сведения о которой были представлены, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

5.10.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

5.10.2. добровольный отказ работника КОГОАУ ДО РЦ ВПВ 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;

5.10.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

5.10.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

5.10.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5.10.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

5.10.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами КОГОАУ ДО РЦ ВПВ;

5.10.8. увольнение работника из КОГОАУ ДО РЦ ВПВ по инициативе работника;

5.10.9. 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.

5.10.10. иные способы разрешения конфликта интересов.

5.11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам КОГОАУ ДО РЦ ВПВ.

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

6.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

6.1.1. при принятии решений по вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами КОГОАУ ДО РЦ ВПВ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

6.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

6.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

6.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора КОГОАУ ДО РЦ ВПВ и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением Общего собрания трудового коллектива КОГОАУ ДО РЦ ВПВ.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Заместитель директора по АХЧ



С.В.Мальшев