

Министерство социальной политики Свердловской области
ГКОУ Свердловской области для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей. «Красногорский специальный (коррекционный)
детский дом для детей с ограниченными возможностями здоровья»

Об утверждении Положения об информировании
работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных нарушений и
порядке рассмотрения таких сообщений в
ГКОУ «Красногорский детский дом»,
Положения о конфликте интересов
работников ГКОУ «Красногорский детский дом»

Номер документа	Дата составления
81-ОД	21.06.2016г.

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГКОУ «Красногорский детский дом» (Приложение 1).
2. Ретневой Г.И., специалисту по кадрам, ознакомить всех сотрудников ГКОУ «Красногорский детский дом» с данным Положением под роспись в листе ознакомления, и знакомить всех вновь принятых сотрудников.
3. Утвердить Положение о конфликте интересов работников ГКОУ «Красногорский детский дом» (Приложение 2).
4. Засыпкиной И.В., социальному педагогу, разместить настоящий приказ на официальном сайте ГКОУ «Красногорский детский дом».
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.Р. Студеникина

С приказом ознакомлены:

Ретнева Г.И. 

Засыпкина И.В. 

Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГКОУ «Красногорский детский дом»

1. Настоящее Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГКОУ «Красногорский детский дом» (далее Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками в ГКОУ «Красногорский детский дом» (далее – Учреждение) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
работники Учреждения – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
уведомление – сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008г 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя.
В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме (Приложение 1).
При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее время.
5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении для регистрации в журнале регистрации и учета уведомления о фактах обращения в целях склонения в ГКОУ «Красногорский детский дом» к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день получения уведомления.
Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.
Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати дней со дня регистрации уведомления комиссией по противодействию коррупции (далее- комиссия).
7. Персональный состав комиссии назначается работодателем и утверждается приказом Директора Учреждения.
8. В ходе проверки должны быть установлены:
- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

9. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
10. В заключении указываются:
- состав комиссии;
 - сроки проведения проверки;
 - составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
 - подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
 - причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
11. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.
- Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.
12. В случае если факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и принятия соответствующего решения.

Приложение №1
к Положению об информировании
работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных нарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений
в ГКОУ «Красногорский детский дом»

Директору ГКОУ «Красногорский детский дом»
О.Р. Студеникиной

(должность, ФИО работника, контактный телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения в целях
склонения _____

(должность, ФИО работника)

к совершению коррупционных правонарушений со стороны _____

(указывается все известное сведения о лице, склонившем работника)

к совершению коррупционного правонарушения

Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения:

(указывается дата, место, время и т.д.)

Сушность предполагаемого коррупционного правонарушения:

(указывается сведения о действиях (бездействиях), которые должны

осуществить работник в связи с обращением в целях склонения

к совершению коррупционных правонарушений)

Способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информация
об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного пра-
вонарушения:

(дата)

(подпись)

Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в правоохранительные органы	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Положение о конфликте интересов работников ГКОУ «Красногорский детский дом»

I Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников ГКОУ «Красногорский детский дом» (далее - Положение о конфликте интересов), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 25.12.2008г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 1.3 Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.
- 1.4 Ознакомление граждан, поступающих на работу в ГКОУ «Красногорский детский дом» (далее - Учреждение), с Положением о конфликте интересов производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса российской Федерации.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

- 2.1 В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании;
 - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
 - защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.
- 2.2 Формы урегулирования конфликта интересов должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

- 3.1 Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции.
- 3.2 Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом учреждения и доводится до сведения всех его сотрудников.
- 3.3 Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.
- 3.4 Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

3.5 Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы

разрешения возникшего конфликта интересов

4.1 Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, и направляется директору Учреждения.

4.2 Директор рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3 рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором и должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

4.4 Формы урегулирования конфликта интересов:

- 1) ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 2) 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;
- 3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;
- 4) перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 5) отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- 6) увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 7) увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5 По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.6 При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1 При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

- 1) руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.