

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ С ЦЕЛЬЮ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ РУССКОГО БАЛЕТА ИМЕНИ А.Я. ВАГАНОВОЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов и порядке уведомления работодателя о фактах обращения с целью склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - "Положение") разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013, на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.05.2013 №231н «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения с целью склонения работников организаций к совершению коррупционных правонарушений», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции», Устава Академии Русского балета имени А.Я.Вагановой (далее – Академия).

1.2. Целью Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Академии в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, а также выявления фактов склонения работников Академии к коррупционным правонарушениям.

1.3. 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 Академии, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Академии.

1.4. Под **личной заинтересованностью работника** Академии 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.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Академии, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Академией на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц с целью склонения работника Академии к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на самого работника.

1.7. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Академии в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях

склонения этих работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с данным Положением.

1.8. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Академии.

2. Основные принципы управления конфликтами интересов в Академии.

2.1. В основу работы по управлению конфликтами интересов в Академии положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Академии при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Академии и работника при урегулировании конфликта интересов;

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Академией.

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

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

3.1.1. При принятии решений по вопросам выполнения трудовых обязанностей руководствоваться интересами Академии без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Уведомление о конфликте интересов, подготовленное по форме (Приложение № 1), предоставляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Виды раскрытия конфликта интересов работником Академии

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

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

4.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестаций, в том числе на соблюдение этических норм ведения учебного процесса, принятых в Академии.

5. Порядок уведомления работодателя о склонении работника к коррупционным правонарушениям.

5.1. При получении работником Академии предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение

поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности (в том числе возможно в устной форме по телефону с последующей фиксацией в письменном виде) представить должностному лицу Академии, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление).

5.2. Уведомление, подготовленное по форме (Приложение № 2), представляется в письменном виде.

5.3. Уведомление должно быть лично подписано работником Академии с указанием даты его составления.

6. Порядок рассмотрения Уведомления о конфликте интересов или факта склонения работника к совершению коррупционного правонарушения, возможные способы разрешения возникшей конфликтной ситуации

6.1. В качестве лица, ответственного за прием Уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов или о факте склонения работника Академии к совершению коррупционного правонарушения назначается помощник ректора по общественной и экономической безопасности.

6.2. Рассмотрение представленных сведений о конфликте интересов осуществляется антикоррупционной комиссией Академии (далее – Комиссия), созданной на основании Положения о Комиссии по противодействию коррупции в Академии, утвержденного приказом от 20.07.2015 № 209/ов, состав которой в количестве не менее 5 человек определяется отдельным приказом.

6.3. Рассмотрение представленных сведений о факте склонения работника Академии к совершению коррупционного правонарушения предварительно проводится помощником ректора по общественной и экономической безопасности и после его подтверждения выносятся на обсуждение Комиссии.

6.4. 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.

6.5. Академия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных в Уведомлениях сведений.

6.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Академии рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

6.7.1. В 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 (семи) дней со дня поступления указанной информации;

6.7.2. Организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей на рассмотрение и с результатами ее проверки.

6.7.3. Принимает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представителей заинтересованных организаций или иных лиц - не менее чем за 3 (три) дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника или его представителя, по заявлению которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии.

6.8. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов или обратившегося с Уведомлением о факте его склонения к совершению

коррупционного правонарушения. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника Академии без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие.

6.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, подавшего Уведомление о конфликте интересов или о факте его склонения к совершению коррупционного правонарушения (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

6.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6.11. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов или попыткой противоправных действий, связанных с коррупционной направленностью.

6.12. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.13. В случае установления Комиссией фактов, связанных с попыткой склонения работника Академии к коррупционному правонарушению, принимается решение о необходимости обращения от имени Академии в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

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

6.14.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

6.14.2. Добровольный отказ работника 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;

6.14.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

6.14.4. Отказ работника Академии от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Академии;

6.15. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Академии.

6.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

6.17.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

6.17.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

6.17.3. Предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

6.17.4. Содержание пояснений работника и других лиц (специалистов) по существу предъявляемых претензий;

6.17.5. Должности, фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6.17.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

6.17.7. Другие сведения;

6.17.8. Результаты голосования;

6.17.9. Решение и обоснование его принятия.

6.18. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник, по Уведомлению которого состоялось заседание Комиссии.

6.19. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются ректору, полностью или в виде выписок из него – работнику, по Уведомлению которого состоялось заседание Комиссии, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.20. Ректор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику, по Уведомлению которого состоялось заседание Комиссии, мер ответственности, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации.

6.21. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение ректора Академии оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6.22. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется ректору для решения вопроса о применении к такому работнику мер ответственности, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.23. В случае установления Комиссией факта совершения работником Академии действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-хдневный срок, а при необходимости - немедленно.

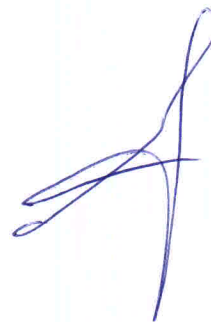
6.24. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов или факта склонения его к коррупционному правонарушению.

6.25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

7. Ответственность работников за несоблюдение настоящего Положения

7.1. В случае несоблюдения настоящего Положения работники Академии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Помощник ректора
по общественной и
экономической безопасности



С.А. Макаренко

Образец уведомления

Ректору
Академии Русского балета
имени А.Я. Вагановой

(Ф.И.О.)

ОТ _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Я, _____,
(Ф.И.О., замещаемая должность)

уведомляю о том, что:

1) _____;
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к
возникновению конфликта интересов)

2) _____;
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять
либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) _____.
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. непосредственного
начальника работника представляющего уведомление)

(дата, подпись)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления

« _____ » _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Образец уведомления

Ректору
Академии Русского балета
имени А.Я. Вагановой

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Я, _____,
(Ф.И.О., замещаемая должность)

уведомляю о том, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику
в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его
к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
коррупционному правонарушению)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация
об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления _____

« _____ » _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)