



государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования Самарской области
«Новокуйбышевский ресурсный центр»

446200 Самарская область, (84635)6-67-37
г.о. Новокуйбышевск, dpo_rc_nkb@samara.edu.ru
ул. Суворова, д. 20 <http://www.rc-nsk.ru>

ПРИНЯТО:

Решением Совета
ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»
Протокол № 4/1 от «09» сентября 2022 г.

Председатель Совета
ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»

Е.А. Синотов

«09» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора
ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»
№ 144/1-од от «15» сентября 2022 г.

Директор ГБУ ДПО
Новокуйбышевский РЦ»



Т.А. Буренова

«15» сентября 2022 г.

РЕКОМЕНДАЦИИ

**по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
при осуществлении трудовой деятельности в ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие рекомендации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении трудовой деятельности в ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» (далее - рекомендации) подготовлены для оказания методической помощи работникам, руководителям структурных подразделений и Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» (далее - конфликт интересов).

1.2. Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность 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 граждан, организаций, общества или государства способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства (часть 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»)).

Признаки конфликта интересов:

- наличие личной заинтересованности (прямой или косвенной) работника;
- влияние или угроза влияния личной заинтересованности работника на исполнение им должностных (служебных) обязанностей;
- возникновение или возможность возникновения противоречия личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

1.3. Личная заинтересованность - возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц (часть 2 статьи 10 Федерального закона «О противодействии коррупции»).

1.4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов - взаимосвязанные действия работников, руководителей структурных подразделений, Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), директора ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ», направленные на недопущение ситуации, приводящей к возникновению конфликта интересов (предотвращение конфликта интересов), и разрешение ситуации, при которой такой конфликт уже возник (урегулирование конфликта интересов).

2. Меры, принимаемые работниками, руководителями структурных подразделений и Комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

2.1. Работникам следует:

2.1.1. При исполнении должностных обязанностей:

а) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

б) проявлять бдительность и внимательность в целях недопущения конфликта интересов, своевременно определять ситуации, которые могут привести к его возникновению.

2.1.2. При возникновении ситуации, которая может привести к конфликту интересов:

а) незамедлительно письменно доложить об этом руководителю структурного подразделения, в подчинении которого они находятся;

б) по возможности предложить руководителю структурного подразделения меры по предотвращению конфликта интересов.

2.1.3. При возникновении конфликта интересов:

а) принять всевозможные меры по отказу от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

б) письменно доложить о возникновении конфликта интересов и отказе от выгоды руководителю структурного подразделения, в подчинении которого они находятся;

в) при необходимости предложить руководителю структурного подразделения меры по урегулированию конфликта интересов.

2.2. Руководителям структурных подразделений следует:

2.2.1. При исполнении должностных обязанностей:

а) на постоянной основе проводить работу с работниками в целях предупреждения в их жизнедеятельности ситуаций, вследствие которых может возникнуть конфликт интересов;

б) выявлять проблемы служебного и личного характера, возникающие у работников и способные негативно отразиться на исполнении ими своих должностных обязанностей, и оказывать работникам, исходя из своих возможностей, помощь в разрешении данных проблем;

в) анализировать и оценивать объективность и беспристрастность исполнения работниками своих должностных обязанностей;

г) принимать меры по повышению антикоррупционного сознания работников и стимулировать их антикоррупционную активность;

д) готовить соответствующие представления о поощрении работников, отличившихся в предотвращении и урегулировании конфликта интересов и надлежащем исполнении других обязанностей, связанных с осуществлением трудовой деятельности;

ж) участвовать в выявлении конфликта интересов, возникших у работников, которые не предпринимают меры по его предотвращению и урегулированию (не сообщают о нем в установленном порядке);

з) инициировать проведение проверки соблюдения требований к служебному поведению в отношении работников, которые не предпринимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (не сообщают в установленном порядке о возникновении конфликта интересов (возможности его возникновения)).

2.2.2. При получении письменного заявления работника о возможности возникновения конфликта интересов:

- а) оценить и квалифицировать создавшуюся ситуацию;
- б) определить целесообразность принятия мер по разрешению ситуации и их содержание;
- в) после получения заявления работника:
 - подготовить, учитывая мнение работника, предложения по принятию мер по предотвращению конфликта интересов и соответствующих управленческих решений, которые оформить в письменном виде на заявлении работника;
 - согласовать данные предложения в Комиссии;
- г) довести до работника принятое на основании предложений Комиссии управленческое решение, подготовить и оформить необходимые материалы:
 - при изменении (снятии) с работника конкретной задачи, выполняемой им в рамках исполнения должностных обязанностей, - решение об этом;
 - при изменении должностных обязанностей работника - изменения в его должностной инструкции;
 - при назначении работника на другую должность – представление;
 - при принятии иных мер - письменное решение об этом;
- д) доложить Комиссии о результатах реализации управленческого решения и предотвращения конфликта интересов;
- е) передать заявление работника и иные материалы в управление кадров ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» для их приобщения к личному делу работника.

2.2.3. При получении заявления работника о возникновении конфликта интересов:

- а) незамедлительно информировать о возникновении конфликта интересов управление по безопасности для организации защиты работника и предотвращения вмешательства в его служебную деятельность;
- б) определить, какие меры целесообразно принять для урегулирования конфликта интересов (в случае, если работник отказался от выгоды, оценить, является ли данная мера достаточной), после чего сообщить об этом в установленном порядке Комиссии;
- в) при принятии Комиссией решения о недостаточности меры по урегулированию конфликта интересов, заключающейся в отказе от выгоды, и необходимости принятия иных мер выполнить действия, указанные в подпунктах «в» - «д» пункта 2.2.2 настоящих рекомендаций;
- г) передать заявление работника и иные материалы ведущему специалисту по кадрам ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» для их приобщения к личному делу работника.

2.3. Комиссии следует:

2.3.1. При исполнении своих полномочий:

- а) организовать в ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» работу по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и обеспечить действенное участие в ней руководителей структурных подразделений ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»;
- б) контролировать принятие в ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и оценивать участие в этой работе руководителей структурных подразделений ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»;
- в) готовить соответствующие предложения о поощрении работников, отличившихся в предотвращении и урегулировании конфликта интересов и надлежащем исполнении других обязанностей, связанных с осуществлением трудовой деятельности;
- г) ходатайствовать перед директором о назначении проверок соблюдения требований к служебному поведению в отношении работников, которые не предпринимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (не сообщают в установленном порядке о возникновении конфликта интересов (возможности его возникновения));
- д) готовить предложения о привлечении к ответственности работников, нарушивших обязанность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов или других обязанностей, связанных с осуществлением трудовой деятельности;
- е) определять целесообразность привлечения к ответственности руководителей

структурных подразделений, проводивших неэффективную работу по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в подчиненных подразделениях.

2.3.2. При получении заявления работника о возможности возникновения конфликта интересов и соответствующих предложений руководителей структурных подразделений:

а) рассмотреть предлагаемые руководителем структурного подразделения меры по предупреждению конфликта интересов, подготовить предложения директору для принятия необходимого управленческого решения;

б) контролировать ход реализации управленческого решения.

2.3.3. При получении заявления работника о возникновении конфликта интересов:

а) рассмотреть предлагаемые руководителем структурного подразделения меры по урегулированию конфликта интересов, подготовить предложения директору для принятия необходимого управленческого решения и принять меры для его последующего осуществления (в случае, если работник отказался от выгоды, определить, является ли данная мера достаточной);

б) при необходимости контролировать ход реализации управленческого решения;

в) при необходимости обеспечить принятие мер реагирования в отношении лиц, способствующих появлению у работника личной заинтересованности.

3. Деятельность отдела работы с персоналом ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.1. Ведущий специалист по кадрам ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»:

а) ведет учет ситуаций конфликтов интересов и поданных работниками заявлений об их возникновении (возможности их возникновения), обобщенные сведения ежемесячно предоставляют директору ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» в рамках проводимого им мониторинга;

б) оказывает работникам и руководителям структурных подразделений консультативную помощь в рамках своей компетенции;

в) участвует в выявлении конфликтов интересов, возникших у работников, которые не предпринимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (не сообщают в установленном порядке о возникновении конфликта интересов (возможности его возникновения));

г) принимает участие в проверке соблюдения требований к служебному поведению в отношении работников, которые не предпринимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (не сообщают в установленном порядке о возникновении конфликта интересов (возможности его возникновения));

д) оценивает предлагаемые руководителями структурных подразделений предложения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов на предмет возможности их реализации и визируют данные предложения;

ж) принимает участие в исполнении управленческих решений директора по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, подготовке и оформлении необходимых материалов;

з) приобщают заявления работников и иные материалы к их личным делам;

и) осуществляют взаимодействие с управлением по безопасности и юридическим отделом по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

3.2. Администрация ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»:

а) при возникновении конфликта интересов обеспечивает защиту работников и предотвращают вмешательство в их служебную деятельность (при необходимости);

б) выявляет конфликты интересов, возникшие у работников, которые не предпринимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (не сообщают в установленном порядке о возникновении конфликта интересов (возможности его возникновения));

в) участвует в проведении проверки соблюдения требований к служебному поведению в отношении работников, которые не предпринимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (не сообщают в установленном порядке о возникновении конфликта интересов (возможности его возникновения));

г) оценивает предлагаемые руководителями структурных подразделений предложения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов на предмет их достаточности для обеспечения безопасности работников и визируют данные предложения;

д) устанавливает причины и условия возникновения конфликта интересов, проводят их анализ и систематически иницируют рассмотрение его результатов на заседаниях Комиссии;

е) осуществляет взаимодействие отдела работы с персоналом с руководителями отделов ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

3.3. Юрисконсульт ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»:

а) осуществляет правовое просвещение работников и руководителей структурных подразделений по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов (разъясняют в форме лекций, семинаров, бесед положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, ведомственных правовых актов, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов) (при необходимости совместно с управлением по безопасности ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»);

б) оказывает работникам и руководителям структурных подразделений консультативную помощь в рамках своей компетенции;

в) проводит правовую экспертизу и визирование управленческих решений, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

г) осуществляет представительство ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» и его должностных лиц в судебных процессах по делам, связанным с обжалованием управленческих решений, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов.