

**Кировское областное государственное образовательное автономное  
учреждение дополнительного профессионального образования  
«Институт развития образования Кировской области»  
(КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»)**

ПРИНЯТО:  
Решение Ученого Совета  
№ 6  
«07» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. ректора   
Т.В. Стебакова  
«07» сентября 2017 г.



**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА  
КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»**

Киров  
2017

## **1. Общие положения**

1.1. Антикоррупционная политика Кировского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области») (далее – Институт) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Института.

1.2. Антикоррупционная политика Института разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Институте.

1.4. Задачами Антикоррупционной политики являются:

1.4.1. информирование работников Института о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

1.4.2. определение основных принципов противодействия коррупции в Институте;

1.4.3. методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Институте.

## **2. Термины и определения**

Антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Института.

Аффилированные лица – физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Института.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег,

ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация или физическое лицо вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Института) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Института) и правами и законными интересами Института, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Института, работником (представителем) которого он является.

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени и в интересах юридического лица.

Коррупционно опасное поведение – поведение, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение.

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми

супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Официальный сайт – содержащий информацию о деятельности Института сайт Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат организации.

План противодействия коррупции – разработанный на основе типового плана противодействия коррупции и утверждаемый ректором Института документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты.

Предупреждение коррупции – деятельность Института, направленная на введение регламентированных локальными нормативными актами Института элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции.

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Институтом.

Ректор Института – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство Институтом, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

### **3. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

3.1. Действие Антикоррупционной политики распространяется на ректора Института и всех работников Института вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3.2. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в Институте:

3.2.1. руководства Института;

3.2.2. работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;

3.2.3. лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит.

#### **4. Основные принципы противодействия коррупции в Институте**

4.1. Антикоррупционная политика Института основывается на следующих ключевых принципах:

4.1.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Института действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий заключенным Российской Федерацией международным договорам, Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам Российской Федерации, а также нормативно-правовым актам Кировской области, применимым к Институту.

4.1.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Института в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.1.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Института о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Института, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Института коррупционных рисков.

4.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Институте таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Института вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае

совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Института за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4.1.7. Принцип открытости хозяйственной и иной, приносящей доход деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Институте антикоррупционных стандартах и процедурах.

4.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

## **5. Перечень антикоррупционных мероприятий в Институте**

5.1. Перечень мероприятий по предупреждению коррупции в Институте ведется в соответствии с утверждаемым в установленном порядке Планом противодействия коррупции.

## **6. Внедрение стандартов поведения работников Института**

6.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в Институте устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Института в целом.

6.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Института (Приложение № 1 к настоящей Антикоррупционной политике).

## **7. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

7.1. Институт намерен поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Института.

7.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность ректора Института и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь Института; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Института; определения единых для всех работников Института требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с

возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в Институте действует Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение № 2 к настоящей Антикоррупционной политике).

## **8. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

8.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Институте положены следующие принципы:

8.1.1. обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

8.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

8.1.4. соблюдение баланса интересов Института и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

8.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

8.3. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Института рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8.4. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Институте установлены Положением о конфликте интересов (Приложение № 3 к настоящей Антикоррупционной политике).

8.5. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется ректором Института с учетом мнения Комиссии по противодействию коррупции.

8.6. Институт берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

## **9. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами**

9.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

9.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

9.1.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Института в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

## **10. Обязанности работников Института, связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

10.1. Работники Института в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

10.1.1. руководствоваться положениями Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

10.1.2. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Института;

10.1.3. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Института;

10.1.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, руководство Института о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

10.1.5. незамедлительно информировать непосредственного начальника, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционных политики, руководство Института о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Института или иными лицами;

10.1.6. сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

10.2. Все работники Института обязаны подписать соглашение о соблюдении антикоррупционных требований, установленных для работников Института, которое храниться в личном деле работника (Приложение № 4 к настоящей Антикоррупционной политике).



## **11. Оценка коррупционных рисков**

11.1. Целью оценки коррупционных рисков Института являются:

11.1.1. обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Института;

11.1.2. рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

11.1.3. определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Института, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Институтом.

11.2. Оценка коррупционных рисков Института осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности Института.

## **12. Антикоррупционное просвещение и консультирование работников Института**

12.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в Институте на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

12.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет Института в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

12.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

12.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в Институте. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

## **13. Внутренний контроль и аудит**

13.1. Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

Система внутреннего контроля и аудита Института способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Института. При этом реализуется задача системы внутреннего контроля и аудита – обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Института и обеспечение соответствия деятельности Института требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Института. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционных мероприятий, реализуемых Инститutom, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Института;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

13.2. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Института и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

13.3. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сферах. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств – индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным и (или) муниципальным служащим, работниками аффилированных лиц и контрагентов;

- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Института или плату для данного вида услуг;

- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

- сомнительные платежи наличными денежными средствами.

## **14. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

14.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Института декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

14.2. Сотрудничество с правоохранительными органами может проявляться в форме:

14.2.1. оказания содействия уполномоченным представителем контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Института по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

14.2.2. оказания содействия уполномоченным представителем правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

14.3. Руководству Института и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов привлекаются специалисты в соответствующей области. Руководство и работники Института не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами правоохранительных органов.

## **15. Должностные лица и специально формируемые коллегиальные органы Института, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики**

15.1. Ректор Института является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Институте.

15.2. Ректор Института исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Института назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

15.3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

15.3.1. подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Институте;

15.3.2. подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Институте;

15.3.3. разработка и представление на утверждение ректору Института проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

15.3.4. проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;

- 15.3.5. организация проведения оценки коррупционных рисков;
  - 15.3.6. прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;
  - 15.3.7. организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
  - 15.3.8. оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Института по вопросам предупреждения коррупции;
  - 15.3.9. оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
  - 15.3.10. организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
  - 15.3.11. организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
  - 15.3.12. индивидуальное консультирование работников;
  - 15.3.13. участие в организации антикоррупционной пропаганды;
  - 15.3.14. проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Институте и подготовка соответствующих отчетных материалов для ректора Института и Министерства образования Кировской области.
- 15.4. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; повышения эффективности функционирования Института за счет снижения рисков проявления коррупции; в Институте образуется коллегиальный орган – Комиссия по противодействию коррупции.
- 15.5. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о Комиссии по противодействию коррупции.

## **16. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

16.1. Институт и его работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

16.2. Ректор Института и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

## **17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику**

17.1. Институт осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

17.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Института, а также в иных случаях.

## **18. Заключительные положения**

17.1. Принятая на Ученом совете Института и утвержденная ректором Института Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Института.

17.2. Принятая на Ученом совете Института и утвержденная ректором Института Антикоррупционная политика доводится до сведения всех работников Института, в том числе посредством оповещения по электронной почте. Организовывается ознакомление с Антикоррупционной политикой работников, принимаемых на работу в Институт, под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Антикоррупционной политики путем ее размещения на официальном сайте Института.

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения работников**  
**КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников Кировского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области») (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Письмо Минобрнауки России от 06.02.2014 № 09-148 «О направлении материалов» (вместе с «Рекомендациями по организации мероприятий, направленных на разработку, принятие и применение Кодекса профессиональной этики педагогическим сообществом»)), Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области, Устава, Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка Института, а также с учетом общепризнанных нравственных принципов и норм российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам независимо от занимаемой должности.

1.3. Целями принятия настоящего Кодекса являются:

1.3.1. установление этических норм и правил поведения работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;

1.3.2. содействие укреплению авторитета работников Института;

1.3.3. обеспечение единых норм поведения работников.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в Институте, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей. Соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

## **2. Основные принципы, обязанности и правила служебного поведения работников**

2.1. Деятельность Института и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- 2.1.1. законность;
- 2.1.2. профессионализм;
- 2.1.3. независимость;
- 2.1.4. добросовестность;
- 2.1.5. конфиденциальность;
- 2.1.6. информирование;
- 2.1.7. эффективный внутренний контроль;
- 2.1.8. справедливость;
- 2.1.9. ответственность;
- 2.1.10. объективность;
- 2.1.11. доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник Института обязан:

- 2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 2.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 2.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работники Института, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- 2.3.1. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Института;

2.3.2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Кировской области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

2.3.3. обеспечивать эффективную работу Института;

2.3.4. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Института;

2.3.5. при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

2.3.7. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

2.3.8. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

2.3.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.3.10. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.3.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Института;

2.3.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

2.3.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Института, ректора Института, если это не входит в должностные обязанности работника;

2.3.14. соблюдать установленные в Институте правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

2.3.15. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Института, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.3.16. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции;



2.3.17. проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения.

2.4. В целях противодействия коррупции работнику Института рекомендуется:

2.4.1. уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.4.2. не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

2.4.3. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Институте норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Институте либо его структурного подразделения благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

2.7.1. принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

2.7.2. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

2.7.3. в пределах своих полномочий принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

### **3. Рекомендательные этические правила поведения работников**

3.1. В своем поведении работнику 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 своем поведении работник воздерживается от:

3.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.2.4. принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Институту, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1. Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

4.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно опасной ситуации.

4.4. Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, в кадрово-юридический отдел Института либо к должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**обмена подарками и знаками делового гостеприимства**  
**в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Кировского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области») (далее – Регламент обмена деловыми подарками) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области, Кодексом этики и служебного поведения работников Института и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:

1.2.1. обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Института;

1.2.2. осуществление хозяйственной и иной деятельности Института исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

1.2.3. определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

1.2.4. минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Института.

1.3. Институт исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Института.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Института и честному имени его работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Института. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Института.

1.5. Работникам, представляющим интересы Института или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого

поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

## **2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его (ее) деловых суждений и решений.

2.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.5. Ректор Института и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Института, в том числе:

2.5.1. для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Института, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

2.5.2. для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

2.6. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.7. Институт не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.8. Подарки и услуги, предоставляемые Институтом, передаются только от имени Института в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.9. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Института.

2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Института или его работника.

2.11. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

2.11.1. отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

2.11.2. по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

2.11.3. в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской ректору Института и продолжить работу в установленном в Институте порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

2.12. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

### **3. Область применения**

3.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликте интересов**  
**в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»**

**1. Цели и задачи Положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в Кировском областном государственном образовательном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области») (далее – Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области, Кодексом этики и служебного поведения работников Института и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы Института, прежде всего, в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих указанным в Уставе целям Института.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего Институт.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений Института.

**2. Меры по предотвращению конфликта интересов**

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

2.1.1. строгое соблюдение ректором Института, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом Института, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

2.1.2. утверждение и поддержание организационной структуры Института, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

2.1.3. распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между ректором и проректорами Института;

2.1.4. выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

2.1.5. распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

2.1.6. внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в Институте информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

2.1.7. исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: ректор Института и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми ректор Института и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

2.1.8. представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение № 1 к настоящему Положению о конфликте интересов);

2.1.9. представление ежегодно работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;

2.1.10. запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

### **3. Обязанности ректора Института и работников по предотвращению конфликта интересов**

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов ректор Института и работники обязаны:

3.1.1. исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Института;

3.1.2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Института, локальных нормативных актов Института, настоящего Положения о конфликте интересов;

3.1.3. при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Института без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

3.1.4. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том



числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

3.1.5. уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

3.1.6. обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Института;

3.1.7. исключить возможность вовлечения Института, ректора Института и работников в осуществление противоправной деятельности;

3.1.8. обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

3.1.9. обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

3.1.10. своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Институте в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

3.1.11. соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Института;

3.1.12. предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

3.1.13. обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Института;

3.1.14. обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Института, ректора Института и работников.

#### **4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов**

4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов ректору Института и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.3. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

4.4.1. ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

4.4.2. добровольном отказе работника или его отстранении (постоянном или временном) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

4.4.3. пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

4.4.4. временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

4.4.5. переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.4.6. передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.4.7. отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

4.4.8. увольнении работника из Института по инициативе работника;

4.4.9. увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

4.5. Типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению о конфликте интересов Института.

Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»

**Декларация конфликта интересов**

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой Кировского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»); мне понятны Кодекс этики и служебного поведения работников Института, Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства Института и Положение о конфликте интересов.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись работника) (расшифровка Ф.И.О.)

<b>Кому</b> (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
<b>От кого</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
<b>Должность</b>	
<b>Дата заполнения</b>	
<b>Декларация охватывает период времени</b>	с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

**1. Внешние интересы или активы**

1.1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1.1. В активах Института?

1.1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Институтом (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Институтом или ведет с ним переговоры?

1.1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Института?

1.1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Институтом?

1.2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа Института, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или работника, которому были делегированы соответствующие полномочия?

1.3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

1.3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Институтом?

1.3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Институтом, или ведет с ним переговоры?

1.3.3. В компании-конкуренте Института?

1.3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Институтом?

1.4. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Института в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами?

## **2. Личные интересы и честное ведение бизнеса**

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Института (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Институтом и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Институтом?

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Института, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Институтом и другим предприятием, например, платеж контрагенту за

услуги, оказанные Институту, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Институтом?

### **3. Взаимоотношения с государственными служащими**

3.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности Института?

### **4. Инсайдерская информация**

4.1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие Институту и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Института во время исполнения своих обязанностей?

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Институтом информацию, ставшую Вам известной по работе?

### **5. Ресурсы Института**

5.1. Использовали ли Вы средства Института, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Института или вызвать конфликт с интересами Института?

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Институте (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Института к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Института?

### **6. Равные права работников**

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Институте, в том числе под Вашим прямым руководством?

6.2. Работает ли в Институте какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Институт; или давали оценку их

работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

## **7. Подарки и деловое гостеприимство**

7.1. Нарушали ли Вы требования Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства Института?

## **8. Другие вопросы**

8.1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

9. Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

## **10. Декларация о доходах**

10.1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

10.2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:*

Начальник кадрово-юридического отдела

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

**Решение непосредственного руководителя по декларации**  
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	

Непосредственный руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

### **Типовые ситуации конфликта интересов**

1. Работник организации А в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

*Пример:* работник банка, принимающий решения о выдаче банковского кредита, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник организации А участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

*Пример:* руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, имеющей деловые отношения с организацией А, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

*Пример:* работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

*Пример:* работнику организации, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности организации, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять



оплачиваемую работу в организации Б, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с организацией А.

*Пример:* работник организации А выполняет по совместительству иную работу в организации Б, являющейся дочерним предприятием организации А. При этом трудовые обязанности работника в организации А связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении организации Б.

*Возможные способы урегулирования:* изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении материнской, дочерней или иным образом аффилированной организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Работник организации А принимает решение о закупке организацией А товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

*Пример:* работник организации, оказывающей транспортные услуги населению в сфере общественного транспорта, принимает решение о закупке автоматических средств контроля пассажиров, основанных на технологических разработках, патенты на которые принадлежат работнику.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

6. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Пример:* работник организации А принимает решение об инвестировании средств организации А. Потенциальным объектом инвестиций является организация Б, ценные бумаги которой принадлежат работнику.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

7. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Пример:* работник организации А имеет кредитные обязательства перед организацией Б, при этом в трудовые обязанности работника А входит принятие решений о привлечении заемных средств.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

8. Работник организации А принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений организации А с организацией Б, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

*Пример:* организация Б имеет перед работником организации А долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника организации А входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, в которых организация Б очень заинтересована.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

9. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Пример:* работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации А контрагентами, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком компании А.

*Возможные способы урегулирования:* рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

10. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации А, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

*Пример:* работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

*Возможные способы урегулирования:* рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендуемых воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

11. Работник организации А уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

*Пример:* организация Б заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных и торговых площадей с организацией А. Организация Б делает предложение трудоустройства работнику организации А, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника организации А.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

12. Работник организации А использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

*Пример:* работник организации А, занимающейся разведкой и добычей полезных ископаемых, сообщает о заинтересованности организации А в приобретении земельных участков владельцу этих участков, который является его другом.

*Возможные способы урегулирования:* установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

**Соглашение  
о соблюдении антикоррупционных требований, установленных  
в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»**

город Киров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»**, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и

\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Работник ознакомлен с антикоррупционными требованиями в КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» и обязуется соблюдать вышеуказанные требования.

2. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору в соответствии с антикоррупционными требованиями обязуется не совершать коррупционных правонарушений, то есть не давать взяток (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе, либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

3. Работник обязан уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени Работодателя осуществляется организация (подготовка) и (или) совершение коррупционных правонарушений.

4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании антикоррупционного законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно об этом.

5. Работнику известно о том, что Работодатель не подвергает его взысканиям (в том числе применению дисциплинарных взысканий), а также

не производит не начисление премии или начисление премии в меньшем по отношению к максимально возможному размеру, если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте нарушения коррупционного законодательства.

6. Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Настоящее соглашение о соблюдении требований антикоррупционного законодательства вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года и действует до прекращения (расторжения) трудового договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

8. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью трудового договора с Работником, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего соглашения хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй экземпляр – у Работника.

9. Реквизиты и подписи Сторон:

**Работодатель**  
КОГОАУ «ИРО Кировской области»  
г. Киров, ул. Романа Ердякова, 23/2

**Работник**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Экземпляр соглашения получил(а)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Пронумеровано. Пронумеровано

37 (тридцать семь) листов

И.о. ректора КОГОАУ ДПО «ИРО  
Кировской области»



*[Handwritten signature]*

Т.В. Стебакова

М.П.

«17» сентября

2017 год

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

«17» сентября 2017 г.

*[Handwritten signature]*

/ В.Н. Кетова /