

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический техникум»

г. СЫКТЫВКАР
2018 г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Принципы профессиональной этики.....	4
3. Условия, при которых возможно возникновение конфликта интересов в процессе осуществления основной деятельности учреждения	7
4. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию его последствий.....	8
5. Процедуры, направленные на предотвращение неправомерного использования конфиденциальной информации.....	9
6. Контроль за соблюдением настоящих правил.....	10
7. Меры ответственности за несоблюдение правил.....	11
8. Приложение 1 Перечень конфиденциальной информации.....	12
9. Приложение 2 ФОРМА Обязательство №___ о неразглашении конфиденциальной информации.....	13

1. Общие положения

1.1. Действие настоящих Правил направлено на защиту прав и интересов Государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский политехнический техникум» (далее – учреждение) его работников и обучающихся и подлежат обязательному исполнению должностными лицами, работниками учреждения (далее – работники) и лицами, состоящими с учреждением в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера.

Настоящие правила разработаны в целях реализации мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции.

Настоящие правила направлены на решение задачи соблюдения баланса между интересами учреждения как единого целого и личной заинтересованности его работников и исполнителей. С одной стороны, исполнители и работники учреждения имеют право в свободное от основной работы время заниматься иной трудовой, предпринимательской и политической деятельностью, вступать в имущественные отношения. С другой стороны, такая частная деятельность исполнителей и работников, а также имеющиеся у исполнителей и работников семейные и иные личные отношения могут вступить в противоречие с интересами учреждения.

Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности исполнителей и работников на реализуемые ими договорные обязанности, трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.2. Правилами используются следующие понятия:

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

исполнитель - лица, состоящие с учреждением в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности учреждения;

должностные лица - лица, участвующие в управлении учреждением (директор, заместители директора, члены Наблюдательного совета, специалисты), а также руководители структурных подразделений учреждения;

личная выгода - заинтересованность должностного лица, работника учреждения, исполнителя его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

материальная выгода - материальные средства, получаемые должностным лицом, работником, исполнителем его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными в результате использования ими находящейся в распоряжении учреждения служебной и конфиденциальной информации, касающейся деятельности учреждения, а также любые материальные средства, получаемые учреждением в результате совершения сделок или иных

операций сверх средств, которые ей причитаются за выполнение работ и (или) оказание услуг по договорам, заключенным с потребителями, юридическими и физическими лицами;

служебная информация - любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц, работников, исполнителей учреждения силу их должностных обязанностей, обязанностей по договорам гражданско-правового характера распространение которой может повлиять на деловую репутацию учреждения или нанести ему вред;

конфиденциальная информация - сведения независимо от формы их представления которые не могут быть переданы лицом, получившим доступ к данным сведениям, третьим лицам без согласия их правообладателя и доступ к которым ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации (Приложение 1 к настоящим правилам);

информация, составляющая коммерческую тайну - сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны.

потребитель - гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий товары (работы, услуги) исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

близкие родственники - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

2. Принципы профессиональной этики

2.1. Деятельность учреждения, а также его работников и исполнителей основывается на следующих принципах профессиональной этики:

а) законность.

Учреждение, его работники и исполнители осуществляют свою деятельность в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, Уставом учреждения и настоящими Правилами;

б) приоритет законных прав и интересов потребителей образовательных услуг;

Учреждение, его работники и исполнители исходят из того, что законные права и интересы потребителей образовательных услуг ставятся выше интересов

учреждения, заинтересованности его работников и исполнителей в получении материальной и (или) личной выгоды;

в) сохранность и использование имущества учреждения его работниками и исполнителями в соответствии с целями деятельности учреждения.

Учреждение, его работники и исполнители предпринимают все необходимые меры, направленные на сохранность и использование имущества учреждения в соответствии с целями деятельности учреждения;

г) профессионализм.

Учреждение осуществляет деятельность исключительно на профессиональной основе, привлекая к работе лиц в соответствии с требованиями, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Учреждение постоянно принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники стремятся к повышению своего профессионального уровня;

д) независимость.

Учреждение, его работники и исполнители в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости, зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб законным правам и интересам потребителей образовательных услуг;

е) добросовестность.

Учреждение его работники и исполнители действуют добросовестно, то есть с той степенью осмотрительности и заботливости, которая требуется от них с учетом специфики деятельности учреждения и практики делового оборота.

Работники, исполнители обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к потребителям их законным представителям, другим субъектам и участникам образовательных отношений и отношений связанных с осуществлением учреждением основной деятельности.

Работники и исполнители обязаны воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также других субъектов и участников отношений связанных с образовательной деятельностью учреждения.

Учреждение обеспечивает необходимые условия, позволяющие потребителям и их законным представителям, а также Учредителю и иным контролирующим его деятельность органам, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

ж) конфиденциальность.

Учреждение, его работники и исполнители не разглашают имеющуюся в их распоряжении служебную и конфиденциальную информацию, за исключением

случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

з) информационная открытость.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах: устав, в том числе внесенные в него изменения; свидетельство о государственной регистрации; решение учредителя о создании учреждения; решение учредителя о назначении руководителя учреждения; положения о филиале учреждения; документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета учреждения; план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Министерством образования Республики Коми, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации; годовая бухгалтерская отчетность учреждения; документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении учреждения; государственное задание на оказание услуг (выполнение работ); отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Министерством образования Республики Коми, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации; иной информации предусмотренной ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

и) эффективный внутренний контроль.

Учреждение обеспечивает постоянный эффективный внутренний контроль за деятельностью его работников и исполнителей с целью защиты законных прав и интересов потребителей, субъектов и участников отношений связанных с образовательной деятельностью учреждения;

к) справедливое и объективное отношение.

Учреждение обеспечивает справедливое (равное) и объективное отношение ко всем лицам, которым оказываются услуги в процессе осуществления учреждением образовательной деятельности на основании соответствующей лицензии.

л) ответственность.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, в том числе за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Условия, при которых возможно возникновение конфликта интересов в процессе осуществления основной деятельности учреждения

3.1. Лицом, заинтересованным в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признается, член Наблюдательного совета Учреждения, директор Учреждения и его заместители при наличии условий, если он, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

3.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных, его учредительными документами.

Под термином «возможности учреждения» понимаются принадлежащее учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области иной приносящей доходы деятельности, информация о деятельности и планах учреждения, имеющая для нее ценность.

3.3. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности директору учреждения или в Наблюдательный совет до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Наблюдательным советом, в порядке предусмотренном Уставом учреждения.

3.4. Порядок, для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий

совершения аналогичных сделок¹.

3.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 3.3. настоящих Правил, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несёт директор Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований законодательства, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

4. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию его последствий

4.1. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов учреждение:

- а) обеспечивает при приеме на работу, при заключении договора гражданско - правового характера ознакомление с настоящими Правилами: каждого работника и исполнителя;
- б) проводит разъяснительную работу, направленную на доведение до работников и исполнителей содержания, настоящих Правил;
- в) обеспечивает защиту конфиденциальной информации;
- г) обеспечивает осуществление внутреннего контроля;
- д) привлекает к дисциплинарной и материальной ответственности в предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение требований и ограничений, установленных настоящими Правилами;
- е) расторгает с исполнителем гражданско-правовой договор, в одностороннем порядке.

4.2. В случае если проведенное внутреннее расследование указывает на возможность нарушения законных прав и интересов потребителей и контрагентов учреждения вследствие выявленного конфликта интересов, директор учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов, и уведомляет Наблюдательный совет о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность как о возникновении конфликта интересов и принятых

¹ п. 5.27 Устава ГПОУ «СПТ»

мерах в течение 3 рабочих дней со дня его выявления.

4.3. В целях предотвращения конфликта интересов работники и исполнители обязаны:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящими Правилами;

незамедлительно доводить до сведения директора в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

сообщать директору (руководителю структурного подразделения) о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей, обязанностей по заключенному гражданско - правовому договору;

соблюдать режим защиты конфиденциальной информации;

4.4. Порядок предотвращения и выявления конфликта интересов указан в разделе 6 Положения о реализации Антикоррупционной политики.

5. Процедуры, направленные на предотвращение

неправомерного использования конфиденциальной информации

5.1. В целях защиты конфиденциальной информации, учреждение принимает меры по защите конфиденциальной информации, которые признаются разумно достаточными, если:

1) исключается доступ к конфиденциальной информации третьих лиц без согласия ее обладателя;

2) обеспечивается возможность использования конфиденциальной информации, исключая ее разглашение комиссиями: по этике и урегулированию конфликта интересов; по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника); закупочной комиссии; приемной комиссии; государственной экзаменационной комиссии

5.2. Меры по защите конфиденциальной информации обеспечивают:

1) предупреждение возможности нарушения порядка доступа к конфиденциальной информации и порядка обращения с ней;

2) предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права доступа к конфиденциальной информации;

3) своевременное обнаружение и пресечение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации;

4) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности конфиденциальной информации;

5) недопущение воздействия на технические средства обработки конфиденциальной информации, в результате которого нарушается их

функционирование;

6) учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, и лиц, которым конфиденциальная информация была предоставлена или передана;

7) дача работником (исполнителем) обязательства о неразглашении конфиденциальной информации, по форме приложения 2 настоящих правил.

5.3. Порядок работы с документами ограниченного распространения обеспечивает:

1) работу с входящими и исходящими документами, содержащими конфиденциальную информацию;

2) учет, хранение и передачу документов, содержащих конфиденциальную информацию;

3) ведение делопроизводства на совещаниях при обсуждении конфиденциальной информации;

4) ознакомление с материалами дел о фактах конфликта интересов (коррупционных правонарушений), содержащими конфиденциальную информацию (в том числе лицами, участвующими в рассмотрении дел);

5) проведение проверки по фактам нарушения обязательства о неразглашении конфиденциальной информации и порядка работы с документами ограниченного распространения;

6) учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, и лиц, которым конфиденциальная информация была предоставлена или передана.

5.4. Полученная работниками конфиденциальная информация может быть использована исключительно в целях, для которых такая информация была представлена.

Передача конфиденциальной информации, полученной от юридических и физических лиц и органов государственной власти, третьим лицам возможна только с письменного согласия ее обладателя, за исключением случая передачи конфиденциальной информации уполномоченным органам в целях реализации возложенных законодательством РФ на них полномочий.

Передача конфиденциальной информации, возможна только с письменного согласия ее обладателя, предоставившего конфиденциальную информацию.

5.5. Информация утрачивает статус конфиденциальной, если к такой информации ее обладателем предоставлен неопределенному кругу лиц свободный доступ.

6. Контроль за соблюдением настоящих правил

6.1. Функция внутреннего контроля за соблюдением учреждением, ее работниками и исполнителями настоящих правил, возлагается на:

- директора
- заместителей директора;
- руководителей структурных подразделений;
- специалистов ответственных исполнителей работ по одному из

направлений деятельности учреждения;

- председателей комиссий предусмотренных пп. 2 п.5.1. настоящих Правил.

6.2. Осуществление внутреннего контроля организации включает в себя:

1) отслеживание действий работников на основании имеющейся (полученной) информации, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);

2) право требования предоставления работниками и исполнителями объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей;

3) право доступа, с целью установления подтверждения (отсутствия) фактов конфликта интересов (коррупционных правонарушений), директора учреждения в присутствии: руководителя структурного подразделения; специалиста по одному из направлений деятельности учреждения; председателя комиссии предусмотренных пп. 2 п.5.1. настоящих Правил ко всем документам, базам данных структурного подразделения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей с целью установления подтверждения (отсутствия) фактов конфликта интересов (коррупционных правонарушений);

4) осуществление проверок по фактам нарушений работниками и исполнителями настоящих правил;

5) соблюдение конфиденциальности полученной информации;

6) ведение журнала о фактах конфликта интересов (склонения к совершению коррупционных правонарушений);

7) незамедлительное уведомление директора, о выявленных фактах конфликта интересов (склонения к совершению коррупционных правонарушений), вероятности его наступления и результатах проведенных в связи с этим расследований и проверок.

7. Меры ответственности за несоблюдение правил

7.1. В случае несоблюдения правил и процедур, предусмотренных настоящими Правилами, Учреждение, его работники и исполнители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень конфиденциальной информации

1. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.
2. Сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства, а также сведения о защищаемых лицах и мерах государственной защиты, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 20 августа 2004 г. N 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
3. Служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна).
4. Сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее).
5. Сведения, связанные с коммерческой деятельностью (ноу-хау), доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (коммерческая тайна).
6. Сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них.

ФОРМА
Обязательство № _____
о неразглашении конфиденциальной информации

г. Сыктывкар

“ _____ ” _____ 2014 г.

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт серия: _____ № _____, выдан: _____

в период работы, договорных отношений с Государственным профессиональным образовательным учреждением «Сыктывкарский политехнический техникум» в течении 3 лет после окончания таких отношений обязуюсь:

- хранить в тайне и не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию, полученную мною при исполнении своих обязанностей, за исключением случаев, когда передача информации прямо предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации;

- не сообщать устно или письменно, не передавать в каком либо виде третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальные сведения без разрешения директора;

- выполнять требования действующего законодательства РФ, приказов, локальных нормативных актов Государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский политехнический техникум»;

- немедленно сообщать директору учреждения (руководителю структурного подразделения) в случае попыток посторонних лиц получить конфиденциальную информацию; не использовать конфиденциальные сведения при осуществлении иной деятельности, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб учреждению;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения, если мои действия или бездействия повлекут за собой разглашение конфиденциальной информации;

- незамедлительно в кратчайшие сроки, директору учреждения (руководителю структурного подразделения) об утрате или недостатке носителей информации, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, сейфов и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации;

- при прекращении трудовых отношений (работ), все материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию (носители информации в электронном виде, документы, черновики, кино- и фотоматериалы и пр.) передать учреждению;

- использовать информационные ресурсы учреждения и переданные в распоряжение технические средства хранения, обработки и передачи информации исключительно для выполнения порученных работ, трудовых (договорных) обязанностей. При этом разрешаю учреждению производить контроль использования мною информационных ресурсов учреждения, а также использования технических средств обработки, хранения и передачи информации, предоставленных учреждением.

Под конфиденциальной информацией понимается информация (документы, материалы) предусмотренная Перечнем конфиденциальной информации, приложения № 1 Правил о профессиональной этике Государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский политехнический техникум» и полученная мной при исполнении трудовых (договорных) обязанностей.

Под разглашением информации понимается передача третьим лицам, общедоступное размещение, использование информации в своих интересах или интересах третьих лиц, выпуск комментариев и аналитических материалов на основе конфиденциальной информации.

Я проинформирован(а), что несу дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность за разглашение информации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения данного обязательства:

- трудовой договор со мной может быть расторгнут (пп. "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- гражданско-правовой договор со мной может быть расторгнут, в одностороннем порядке.

Настоящее обязательство действует с момента подписания.

Контактный телефон _____, электронный адрес _____

подпись

фамилия, имя, отчество

