

УТВЕРЖДЕНО
приказом и. о. ректора
ФГБОУ ВО «Якутская ГСХА»
от 07 апреля 2016 г. № 01/99


и. о. ректора С. Н. Плотников



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия», которая приводит или может привести к конфликту интересов

Якутск, 2016

Настоящее положение о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Положение, Академия), подготовлено и применяется в целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в части установления обязанности лиц, сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятия эффективных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов руководством Академии.

1. Положение определяет порядок сообщения работниками Академии о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и распространяется на всех работников Академии вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность по соблюдению Положения так же закреплена для физических лиц, сотрудничающих с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее выполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Академии, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Академии, работником которой он является.

3. Целью настоящего Положения является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на образовательное учреждение, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников академии.

4. Основными принципами управления конфликтом интересов в Академии являются:

- обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Академии при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Академии и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

5. Работник Академии обязан сообщить руководству Академии, своему непосредственному начальнику о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6. О возникшем конфликте интересов работник Академии обязан в письменной форме сообщить ректору Академии, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

7. При нахождении работника Академии в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи руководству Академии, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы - в письменной форме в тот же день сообщить об этом ректору Академии, своему непосредственному начальнику.

8. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) оформляется работником по форме, указанной в Приложении № 1. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником работника. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении. Уведомление передается (направляется) работником в юридический отдел Академии.

9. Уведомление в день поступления регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал).

10. Журнал оформляется по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Положению. Для журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью Академии.

11. После регистрации в журнале поступившего уведомления лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, выдает служащему талон-уведомление о его принятии (Приложение № 3).

12. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

13. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 (трех) рабочих дней докладной запиской направляет уведомление ректору Академии.

В докладной записке на имя ректора Академии должны содержаться следующие выводы и предложения:

- об отсутствии признаков конфликта интересов;
- о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);
- об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;
- о рассмотрении уведомления на заседании комиссии Академии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

14. К уведомлению прилагаются представленные работником Академии материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

15. Ректор Академии, рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившей докладной записке.

16. Оригинал уведомления хранится в личном деле работника Академии, представившего уведомление. Копия уведомления вместе с материалами, подтверждающими обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранится в отдельном деле в юридическом отделе Академии.

17. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Непринятие работником Академии, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением. Выяснение обстоятельств непринятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

19. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и

(или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликтов интересов.

20. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником Академии деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется ректору Академии для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

21. Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе работника Академии и не связываться с его обязанностями, установленными законодательством о государственной службе и противодействии коррупции.

22. Работник вправе обратиться к ректору Академии с ходатайством об установлении соответствующей комиссией, имеются ли или будут ли иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

23. Анонимные сообщения, не содержащие сведений о гражданине или юридическом лице, сообщившем такие сведения, вносятся в журнал регистрации сообщений, однако предметом проверки и рассмотрения быть не могут.

ЖУРНАЛ

регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Номер, дата уведомления (указываются номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	Должность	Контактный телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

На « ____ » листах

Талон-корешок № _____	Талон-уведомление № _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
(Подпись и должность лица, принявшего уведомление) « _____ » _____ 20__ г.	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____
(Подпись лица, получившего талон-уведомление) « _____ » _____ 20__ г.	(Номер по журналу) _____ « _____ » _____ 20__ г.
	(Подпись лица, принявшего уведомление) _____