

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора университета
№ 01-01 от 31.08 2017 г.

302

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов ФГБОУ ВО «ВГСПУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (далее Университет) по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия), образуемой в Университете в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции», Постановлением правительства РФ № 568 от 05.07.2013 года «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента РФ, Правительства РФ, настоящим Положением, а также иными локальными актами Университета.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие в обеспечении соблюдения работниками Университета (далее работники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования об урегулировании конфликта интересов).

1.4. Основные понятия:

Конфликт интересов – это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Университета влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность – это возможность получения работником Университета при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении всех работников Университета.

1.6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом ректора Университета.

2.2. Состав комиссии утверждается и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в виде Уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Уведомление).

Уведомление составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендованному образцу (приложение № 1 к Положению о порядке сообщения работниками Университета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

В Уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, номер телефона работника;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

3.3. Уведомление представляется лично должностному лицу, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Данное Уведомление должно быть зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

3.4. Должностное лицо, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в кратчайший срок с момента поступления Уведомления, сообщает об этом работодателю.

3.5. Работодатель в трехдневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов возлагается на комиссию и должна быть осуществлена в семидневный срок со дня принятия решения о ее проведении.

3.6. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем. Заместитель председателя комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, извещает членов комиссии и иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания, осуществляет ознакомление с поступившей информацией и результатами ее проверки, ведет протокол заседания комиссии, формирует дело с материалами проверки, направляет протоколы заседания комиссии и выписки из решения заседания комиссии.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций.

3.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.11. При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительные информацию и материалы, совершить иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании комиссии (в течение одного рабочего дня) либо перенести заседание комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания комиссии. При переносе заседания комиссии председатель комиссии назначает дату нового заседания комиссии.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер для работодателя.

3.16. В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

3.17. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.18. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются ректору Университета, работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.19. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.20. Ректор Университета, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого

работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

3.21. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов ректор Университета после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

3.22. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

3.23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на председателя комиссии.

3.24. Дело с материалами к заседанию комиссии хранится в кадровой службе.

1.2. Настоящее Положение ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (далее – Университет) по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), разработанной в Университете в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции», Постановлением правительства РФ № 568 от 05.07.2013 года «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента РФ, Правительства РФ, настоящим Положением, а также иными локальными актами Университета.

1.4. Основной задачей комиссии является воздействие в обеспечении соблюдения работниками Университета (далее – работники) ограничений и запретов, требований по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования об урегулировании конфликта интересов).

1.5. Основные понятия:

Конфликт интересов – это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Университета влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность – это возможность получения работником Университета при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.