

Утверждаю

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГАФК»,
доцент



В.Н. Сергеев

«07» февраля 2017 г.

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

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г. №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной гражданской службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – академия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.3. Работники академии обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1.4. Работники академии обязаны в письменной форме уведомить ректора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

1.5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) (Приложение №1) и регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.6. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- б) занимаемая должность;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает

или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами;

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

II. Комиссия по рассмотрению и урегулированию конфликта интересов

2.1. Комиссия по рассмотрению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в составе не менее 5 человек утверждается приказом ректора.

2.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 членов от списочного состава Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

2.3. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

III. Рассмотрение уведомления

3.1. Ректор направляет уведомление на рассмотрение Комиссии.

3.2. Уведомление рассматривается Комиссией в течение семи дней с даты направления ректором.

3.3. О дате и времени рассмотрения уведомления секретарь Комиссии уведомляет работника под роспись.

3.4. Работник, направивший уведомление, в ходе заседания имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

2) ознакомиться с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

3.5. По результатам рассмотрения Комиссией уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом,

направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

3.6. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование о принятом решении лицо, представившее уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

3.7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 3.5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации ректор принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

Юрисконсульт



В.А. Балужева

В.И. Бутко

Приложение №1 к Положению о порядке сообщения
работниками ФГБОУ ВО «ВГАФК» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Ректору ФГБОУ ВО «ВГАФК»
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
Комиссии по рассмотрению и урегулированию конфликта интересов при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" " _____ 20__ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)