

Министерство
сельского хозяйства РФ

ФГБОУ ВО
Кабардино-Балкарский
государственный
аграрный
университет
имени В.М. Кокова

Приказ

05.04.2016г. № 62/0

г. Нальчик

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изм.), подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной 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»

приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о конфликте интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (Приложение №1).

1.2. Порядок сообщения работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2).

1.3. Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Кабардино-Балкарского ГАУ и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

Председатель: Дугужев М. А. - проректор по административной работе и безопасности;

Члены комиссии:

- Зумакулов А.М. - председатель профсоюзного комитета;
- Теуважуков А.А. - начальник управления комплексной безопасности;
- Ашхотова М.Р. - начальник управления правового и кадрового обеспечения;
- Шебзухов Н.Х. - начальник управления по воспитательной и социальной работе;
- Тешев А.Ш. - профессор кафедры механизации сельского хозяйства, председатель Совета ветеранов;
- Устова М. А. - заведующая кафедрой иностранных языков.

2. Начальника управления правового и кадрового обеспечения Ашхотову М.Р. назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3. Настоящий приказ подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте вуза.

4. Приказ ректора от 04.12.2014г. № 236/0 считать утратившим силу.

Основание: представление начальника УПКО Ашхотовой М.Р.

Ректор

Визы:

Гл. бухгалтер

Начальник УПКО

/7/

Ш

П ф

А.Ю. Пшигошева

М.Р. Ашхотова

А.К. Апажев

Подпись заверяю
Начальник общего отдела
ФГБОУ ВО «Абашро-Калайский ГАУ»

Положение
о конфликте интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный
аграрный университет имени В.М. Кокова»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом (далее - Университет), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Университета в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Университета, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Университета.

1.4. Под личной заинтересованностью работника Университета понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник Университета и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Университета и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Университета.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Университете

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Университете положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Университета при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Университета и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Университета без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Университета и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения деятельности в Университете (заполнение декларации о конфликте интересов).

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Ректором Университета из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.4. В Университете для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

4.5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются ректором Университета.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников Кабардино-Балкарского ГАУ и урегулированию конфликта интересов.

4.6. Университет берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Университета рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.10.2. Добровольный отказ работника Университета или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

4.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.10.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.10.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.10.8. Увольнение работника из Университета по инициативе работника.

4.10.9. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Университета.

4.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается приказом ректора Университета.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

ПОРЯДОК

сообщения работниками федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим локальным нормативным актом определяется порядок сообщения работниками федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее - Университет) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Работники Университета 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.

Сообщение оформляется в письменной форме о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение).

1.3. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Работник Университета обязан в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ректора Университета в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.

1.5. При нахождении работника Университета в служебной командировке или не при исполнении должностных (служебных) обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оно обязано сообщить ректору Университета в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возвращения из командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей.

2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности

2.1. Информирование ректора осуществляется путем заполнения сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2.2. Сообщение представляется в управление правового и кадрового обеспечения и регистрируется в день поступления уполномоченным лицом в журнале регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации сообщений), который оформляется по форме согласно приложению 2 к Порядку.

На сообщении ставится отметка "Сообщение зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего сообщение.

2.3. Информация о зарегистрированном сообщении доводится начальником управления правового и кадрового обеспечения до сведения ректора в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

2.4. Копия зарегистрированного сообщения передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

2.5. Отказ в принятии и регистрации сообщения не допускается. Невыдача копии сообщения с отметкой о регистрации также не допускается.

2.6. Журнал регистрации сообщений хранится в управлении правового и кадрового обеспечения в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3. Перечень сведений, содержащихся в сообщении

3.1. В сообщении на имя ректора должно указать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество, должность;
- 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- 3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

3.2. Управление правового и кадрового обеспечения обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

4. Случаи и порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

4.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов осуществляются путем отвода или самоотвода работника Университета в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также может состоять в изменении должностного или служебного положения вплоть до отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.2. Управление правового и кадрового обеспечения не позднее 3 рабочих дней со дня занесения соответствующей записи в Журнал регистрации сообщений вручает лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицу, от которого поступило сообщение, уведомление о необходимости принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Уведомление оформляется по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Порядку.

4.3. Сообщения, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, направляются для рассмотрения по существу в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления работодателю.

4.4. По результатам рассмотрения уведомлений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником университета должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником университета должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Университета, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю применить к работнику Университета конкретную меру ответственности.

Приложение №1
к Положению «О порядке сообщения
работниками ФГБОУВО Кабардино-
Балкарский ГАУ о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

(отметка об ознакомлении)

СООБЩЕНИЕ

о возможности возникновения конфликта интересов

В соответствии со статьей 11Л Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество работника)

настоящим уведомляю о возможном возникновении конфликта интересов, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой 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)

(указываются иные меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались))

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления *(нужное подчеркнуть)*.

(дата, личная подпись работника)