

Приложение

к приказу РОСБИОТЕХ

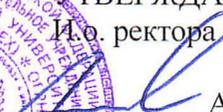
от «28» июля 2023 года № 1/452

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

 А.А. Солдатов

от «28» июля 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке уведомления работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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» и другими нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок сообщения работниками государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет) работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок), установление процедуры сообщения о возникновении личной заинтересованности работников Университета при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.3. Для целей настоящего Положения *используются следующие понятия:*

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Университета влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными или иными близкими отношениями.

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной

выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, таким образом под конфликтом интересов подразумевается заинтересованность педагогического работника в получении материальной выгоды при выполнении им своей работы.

Субъектами антикоррупционной политики в Университете являются:

- профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал, работники Университета и его обособленных структурных подразделений;

- обучающиеся;

- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных или иных услуг студентам и аспирантам;

- физические и юридические лица, предоставляющие работы, товары, услуги для нужд Университета, а также структурные подразделения, принимающие участие в получении товаров, работ, услуг для нужд Университета.

1.4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), является должностной обязанностью работника, неисполнение которой влечет основание для применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Работник, которому стало известно о возникновении у другого работника личной заинтересованности, которая приводит или может или может привести к конфликту интересов, вправе уведомить об этом работодателя (далее – ректор Университета) в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Действие (бездействие) работника, не уведомившего ректора Университета о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может или может привести к конфликту интересов, а также получение уведомления в соответствии с пунктом 1.5. настоящего Положения, являются основанием для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в связи с несоблюдением работником требований об урегулировании конфликта интересов.

2. Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Работник Университета независимо от занимаемой должности обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения

конфликта интересов, в целях чего он обязан в письменной форме уведомить ректора Университета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Уведомление составляется на имя ректора Университета.

2.3. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- занимаемая должность работником;
- 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 законными интересами Университета (излагается в свободной форме);
- должностные обязанности работника, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- описание мер, направленных на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником;
- иные сведения и документы, которые работник считает необходимым указать.

2.4. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично, с указанием даты его составления.

2.5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

2.6. Запрещается составлять уведомление от имени другого работника.

2.7. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

3. Возможные меры (способы) по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

3.1. По решению ректора Университета уведомление может быть предварительно рассмотрено на заседании Комиссии.

3.2. В течение семи рабочих дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления, Комиссия представляет ректору Университета, мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

Выводы, к которым пришла Комиссия, могут учитываться ректором Университета при принятии решения по результатам рассмотрения уведомления.

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

3.3.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

3.3.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3.3. Признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

3.4. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3.3.2. пункта 3.3. настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации ректор Университета принимает меры либо обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

3.5. *Меры, принимаемые работодателем по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.*

3.5.1. Об усилении контроля за исполнением работником своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.

3.5.2. Отстранение (постоянное или временное) от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

3.5.3. Пересмотр и изменение должностных (функциональных) обязанностей работника без изменения должности.

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

3.5.6. Отстранение работника от исполнения должностных обязанностей (отдельных должностных обязанностей) до устранения условий возникновения конфликта интересов.

3.5.7. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

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

3.5.11. Увольнение работника по собственной инициативе.

Способы урегулирования конфликта интересов, указанные в пункте 3.5. настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном

случае могут быть использованы и иные формы урегулирования конфликта интересов в зависимости от специфики сложившейся ситуации.

Кроме того, 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.

3.6. Меры, принимаемые работником по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.6.1. При возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан лично направить уведомление ректору не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало об этом известно.

3.6.2. Если уведомление и дополнительные материалы по уважительным причинам не могут быть представлены работником лично, они направляются заказным письмом по почте с уведомлением о вручении.

3.6.3. При нахождении работника Университета в служебной командировке, отпуске, вне пределов места работы, а также не при исполнении должностных обязанностей и по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи ректору Университета, а также 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 уведомить ректора Университета в течении одного рабочего дня.

3.6.4. Отказ от выгоды, которая может явится причиной возникновения конфликта интересов.

3.6.5. Самоотвод работника от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению с обязательным уведомлением ректора.

3.7. В случае принятием Комиссией решения, предусмотренного подпунктом 3.3.3. пункта 3.3. настоящего Положения, ректор Университета в соответствии с федеральными законами и нормативными актами Университета, поручает провести проверку для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Проверка должна быть завершена в течение одного месяца со дня принятия решения о её проведении, то есть со дня издания соответствующего приказа.

3.8. По результатам проведенной проверки подготавливается мотивированное заключение и направляется ректору Университета, который

в свою очередь принимает решение о направлении информации в правоохранительные органы, либо применения к виновным лицам мер дисциплинарного или общественного характера.

4. Порядок приема, регистрации и хранения уведомлений.

4.1. Уведомление подлежит обязательной регистрации подразделением, либо должностным лицом, на которые возложены вопросы по противодействию коррупции в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.2. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены внутренней печатью Университета. Ответственность за ведение и хранение Журнала возлагается на подразделение либо должностное лицо ответственное за противодействие коррупции.

4.3. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику под роспись или направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления подлежащей передаче работнику, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление. Вторая копия хранится в подразделении по противодействию коррупции.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий нерабочему праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

4.4. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, уведомление направляется ректору Университета для принятия соответствующего решения.

4.5. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении.

4.6. Журнал, а также подлинники уведомлений, материалы проверок и пояснений по сведениям, изложенными в уведомлениях, хранятся в подразделении, либо у должностного лица ответственного за деятельность по противодействию коррупции.

5. Заключительное положение

5.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором Университета и действует до замены его новым Положением.

5.2. Положение заверяется печатью Университета и хранится в канцелярии Университета.

5.3. Электронная версия настоящего Положения, размещается на официальном сайте РОСБИОТЕХ в разделе «Противодействие коррупции».

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

(должность, Ф.И.О. ответственного от работодателя лица)

от _____
(должность, Ф.И.О. полностью, место жительства,

почтовый адрес, контактный телефон)

Уведомление

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, _____ (Ф.И.О., замещаемая должность) 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:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

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

*(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет
личная заинтересованность)*

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю _____

*(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов,
либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)*

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

