

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»
(ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»)

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__

Казань

№ _____

О создании Комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению работников
ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Республики Татарстан от 04.05.2006 № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан», в целях установления этических норм, правил служебного поведения работников ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» (далее – Университет) и урегулирования конфликтов интересов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Университета и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить:

2.1. Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Университета и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

2.2. Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Университета и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Руководителям структурных подразделений Университета ознакомить сотрудников своих подразделений с настоящим приказом под подпись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе, социальному развитию и молодёжной политике Гречанникову Н.В.

И.о. ректора

А.В. Павлова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
Приказом ФГБОУ ВО
«Поволжский ГУФКСиТ»
от «_____» _____ 20____ № _____

Состав Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению работников Университета
и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:

Бурганов Р.Т. – ректор.

Заместитель председателя комиссии:

Гречанникова Н.В. – проректор по административной работе, социальному развитию и молодежной политике.

Члены комиссии:

Ислямов Д.Р. – председатель первичной профсоюзной организации;

Зайнуллин А.Р. – начальник Управления правового обеспечения и кадровой работы;

Садыкова В.Р. – начальник планово-финансового управления;

Абзалова А.Д. – начальник отдела кадров Управления правового обеспечения и кадровой работы.

Секретарь комиссии:

Рафикова Э.Ф. – ведущий специалист отдела кадров Управления правового обеспечения и кадровой работы.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГБОУ ВО
«Поволжский ГУФКСиТ»
от «___» _____ 20___ № _____

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) определяет порядок создания, полномочия и порядок работы Комиссии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» (далее - Университет), и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Основной целью деятельности Комиссии является предупреждение, выявление и пресечение коррупционных проявлений, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений при осуществлении деятельности Университета и в ходе выполнения работниками Университета трудовых обязанностей, в том числе рассмотрение вопросов, связанных с регулированием конфликта интересов в Университете в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

1.4.1. Содействие в разработке и осуществлении мер, направленных на противодействие коррупции;

1.4.2. Содействие в обеспечении соблюдения работниками Университета ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

1.4.3. Содействие в урегулировании конфликта интересов работников Университета;

1.4.4. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению работников Университета.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. В части, не урегулированной настоящим Положением, отношения регулируются нормами законодательства Российской Федерации.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом ректора Университета. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

2.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

2.4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2.4.2. Председательствует на заседаниях Комиссии;

2.4.3. Осуществляет контроль над выполнением задач, поставленных перед Комиссией;

2.4.4. Обеспечивает соблюдение настоящего Положения;

2.4.5. Утверждает повестку дня по вопросам, вносимым на рассмотрение Комиссии;

2.4.6. Определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;

2.4.7. Осуществляет контроль над исполнением решений, принятых на заседаниях Комиссии;

2.4.8. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

2.5. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие полномочия:

2.5.1. Исполняет обязанности председателя Комиссии на время его отсутствия;

2.5.2. Обеспечивает выполнение задач, поставленных перед Комиссией;

2.5.3. Обеспечивает исполнение решений, принятых на заседаниях Комиссии;

2.5.4. Вносит предложения председателю Комиссии о включении вопросов в повестку дня для рассмотрения на заседании Комиссии;

2.5.5. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

2.6. Секретарь Комиссии:

2.6.1. Обеспечивает прием документов и информации, подлежащей рассмотрению на заседании Комиссии;

2.6.2. Обеспечивает информирование членов Комиссии о повестке дня, дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания Комиссии;

2.6.3. Обеспечивает информирование лиц, приглашенных на заседания Комиссии о повестке дня, дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания Комиссии;

2.6.4. Ведет протокол заседания Комиссии;

2.6.5. Обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии;

2.6.6. Обеспечивает хранение оригиналов протоколов Комиссии;

2.6.7. Обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с решениями, принятыми на заседаниях Комиссии;

2.6.8. Осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением или иными локальными актами Университета.

2.7. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

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

3. Полномочия Комиссии

3.1. Рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Университета в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3.2. Осуществляет проверку поступивших сведений о конфликте интересов работника Университета;

3.3. Выносит соответствующее заключение по итогам проверки сведений о конфликте интересов работника Университета;

3.4. Определяет наиболее подходящую форму урегулирования конфликта интересов работника Университета;

3.5. Рассматривает информацию о несоблюдении работником Университета требований об урегулировании конфликта интересов;

3.6. Рассматривает заявления работников Университета, замещающих отдельные должности о разрешении принять награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций взаимодействие с которыми входит в должностные обязанности соответствующих работников Университета;

3.7. Рассматривает заявления работников Университета, замещающих отдельные должности о разрешении заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без

гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3.8. Рассматривает информацию о несоблюдении работником Университета, замещающим отдельную должность, запрета на получение в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иного вознаграждения).

3.9. Рассматривает уведомления работников Университета об обращении к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. Рассматривать уведомления работников Университета о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

3.11. Рассматривает информацию и сведения о надлежащем соблюдении работниками Университета ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

3.12. Рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению работников Университета.

3.13. Принимает решения по вопросам входящим в полномочия Комиссии;

3.14. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

3.15. Комиссия не рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Университета, замещающих должности, включенные в перечень должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства спорта Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, уведомление о возникновении конфликта интересов передается на рассмотрение в Комиссию Министерства спорта Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством спорта Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов.

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

3.17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Рассмотрение представленных сведений осуществляется на заседании Комиссии Университета не позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации в Комиссию. По решению председателя Комиссии, срок проверки может быть продлен до 20 рабочих дней.

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

4.3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.4. Комиссия принимает решения по вопросам, включенным в повестку дня на заседаниях путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.5. Решения Комиссии, принятые на ее заседании, оформляются протоколом, который подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.

4.6. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое в обязательном порядке приобщается к протоколу заседания Комиссии.

4.7. По решению председателя Комиссии на основании ходатайства работника Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается соответствующий вопрос или по ходатайству любого члена Комиссии на заседания Комиссии могут быть приглашены:

4.7.1. Непосредственный руководитель работника в отношении, которого Комиссией рассматривается вопрос о конфликте интересов;

4.7.2. Другие работники Университета, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

4.7.3. Представители организаций, иные лица, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

4.8. Работник Университета, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос на заседании Комиссии вправе лично присутствовать на таком заседании Комиссии.

О дате, времени и месте проведения заседания Комиссии работник Университета, в отношении которого будет рассматриваться вопрос на заседании Комиссии должен быть уведомлен секретарем Комиссии не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания Комиссии.

Заседание Комиссии может быть проведено в отсутствие работника Университета, в отношении которого рассматривается вопрос на заседании Комиссии, в случае если работник Университета надлежащим образом извещенный о времени и месте проведения заседания не явился на заседание Комиссии.

Принятие решения осуществляется без участия посторонних лиц и работника в отношении которого проводится проверка.

4.9. На заседании Комиссия заслушивает пояснения работников Университета и иных лиц, присутствующих на заседании, рассматривает материалы, представленные по существу вынесенных на заседание Комиссии вопросов, а также дополнительно представленные материалы.

4.10. Решения, принятые на заседаниях Комиссии носят обязательный характер по вопросам, входящим в полномочия Комиссии.

4.11. По результатам проверки сведений о конфликте интересов работника Университета на заседании Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.11.1. Выносит заключение, что поступившие сведения о конфликте интересов не являются конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования;

4.11.2. Выносит заключение, что конфликт интересов имеет место и необходимо применить специальный способ его урегулирования.

4.12. Комиссия вправе использовать одно из следующих способов разрешения конфликта интересов работников Университета:

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

4.12.2. 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;

4.12.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

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

4.12.7. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.12.8. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Университета;

4.12.9. увольнение работника из Университета по инициативе работника.

По договоренности Университета и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные правовые формы его урегулирования.

4.13. При разрешении конфликта интересов в Университете Комиссией должен быть применен способ его урегулирования с учетом обстоятельств возникшей ситуации, значимости личного интереса работника, вероятности того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Университета, и эффективности применяемых методов разрешения конфликта интересов.

4.14. В случае если Комиссия установит в действиях (бездействии) работника Университета признаки дисциплинарного проступка Комиссия вносит рекомендацию ректору Университета о применении к такому работнику

Университета мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.15. Секретарь Комиссии обеспечивает направление копии протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии в течение трех дней с даты заседания в Управление правового обеспечения и кадровой работы Университета для приобщения к личному делу работника Университета в отношении которого, рассмотрен вопрос на заседании Комиссии.

5. Внесение изменений в Положение

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции и утверждения его ректором Университета в установленном порядке.

6. Регистрация и хранение Положения

Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства Университета.