

Принято на Учёном совете
ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

Протокол № 1

20 января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

С.Ю. Зудин

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромская государственная сельскохозяйственная академия» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением о порядке сообщения работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – работники Академии) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) определяется порядок сообщения работниками Академии о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. 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.

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) и подается в структурном подразделении Академии, осуществляющее прием и регистрацию входящей корреспонденции (далее Подразделение).

3. Уведомление в день поступления регистрируется в Подразделении в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения (далее - Журнал).

4. Журнал оформляется в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

5. Для Журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен гербовой печатью Академии.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается под роспись в Журнале работнику Академии, представившему уведомление, либо направляется такому работнику по почте с уведомлением о вручении.

7. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

8. Уведомление по решению ректора Академии может быть передано для рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются на заседание комиссии, которое проводится в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 30 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Ректором Академии или Комиссией по результатам рассмотрения ими уведомлений 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.

12. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии и направляет принятое решение ректору Академии в течение трех рабочих дней.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
работниками федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Костромская государственная
сельскохозяйственная академия» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Ректору ФГБОУ ВО Костромской ГСХА
С.Ю. Зудину

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:

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Регистрация: № _____ от " __ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
работниками федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Костромская государственная
сельскохозяйственная академия» о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

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

№ п/п	Регистраци онный номер уведомлени я	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количе ство листов	Ф.И.О. регистрирующего	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.

На «__» листах