

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ Д.К.БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)

ПРИКАЗ

25.10.2019

№ 03-242

О комиссии ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА

по соблюдению требований к служебному

поведению и урегулированию

конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и в целях реализации антикоррупционной политики университета п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Утвердить:

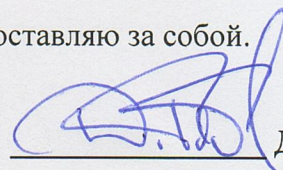
2.1. Положение о Комиссии (приложение №1);

2.2. Состав Комиссии (приложение №2).

3. Руководителям структурных подразделений в срок до 15.11.2019 ознакомить работников с настоящим приказом под роспись и обеспечить хранение листов ознакомления в своем структурном подразделении.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор, профессор


Д.А. Рябов

СОГЛАСОВАНО:

<u>Зав. Ук</u>	<u>Гаринашвили В.Е.</u>
<u>Проректор по АЗР</u>	<u>Суровцев В.В.</u>
<u>Ивановский бухгалтер</u>	<u>Винарова С.С.</u>
_____	/;
_____	/;
_____	/.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно – Комиссия, ИГСХА, Академия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом и локальными нормативно-правовыми актами Университета, Кодексом этики и служебного поведения работников ИГСХА, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии является содействие академии:

а) в обеспечении соблюдения работниками ИГСХА ограничений, выполнения запретов и обязанностей в отношении работников Университета, занимающих должность, входящую в Перечень должностей ИГСХА, на которые распространяются запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июля 2013 года №568;

б) в обеспечении соблюдения работниками Академии, замещающими должности, включенные в Перечень должностей ИГСХА, своевременности и достоверности сведений в соответствии с Порядком представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Ивановская ГСХА, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) в рассмотрении вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников академии независимо от замещаемой ими должности.

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

5. Комиссия дает поручения руководителям структурных подразделений ИГСХА по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, обеспечивает контроль за исполнением решений Комиссии, заслушивает представителей структурных подразделений Академии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

7. Состав Комиссии назначается из числа работников университета, утверждается и изменяется приказом ректора ИГСХА.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов Комиссии.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника академии, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два других работника ИГСХА, занимающих в Академии должности, аналогичные должности, занимаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) независимые эксперты (консультанты), которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

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

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившее в Комиссию заявление ректора или любого члена Комиссии:

- о представлении работником Академии недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о непредставлении работником Академии сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении работником Академии требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Академии мер по предупреждению коррупции;

- о несоблюдении работником Академии ограничений, выполнения запретов и обязанностей;

б) заявление работника Академии о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) уведомление работника Академии о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Академии, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, а также с результатами проверки указанной информации;

в) рассматривает целесообразность приглашения на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения.

14. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом ответственного секретаря Комиссии.

15. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Академии, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Академии указывает в заявлении или уведомлении.

16. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Академии, в случае:

а) если в заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Академии (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником Академии, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником Академии, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Академии применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце третьим подпункта "а" и подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником Академии сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником Академии сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работником Академии принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником Академии сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Академии применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Академии соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник Академии не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Академии указать работнику на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Академии соблюдал установленные ограничения, запреты и обязанности;

б) установить, что работник Академии не соблюдал установленные ограничения, запреты и обязанности. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Академии указать работнику на недопустимость нарушения требований к соблюдению ограничений,

выполнения запретов и обязанностей либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Академии служебных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работник Академии не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Академии применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б" и "в" пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 – 23 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

26. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для ректора Академии носят рекомендательный характер.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Академии претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Академии и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Академию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Академии.

29. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются ректору Академии, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

30. Ректор Академии обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Академии одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций

Комиссии и принятом решении ректор Академии в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение ректора Академии оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Академии информация об этом представляется ректору Академии для решения вопроса о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления Комиссией факта совершения работником Академии действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

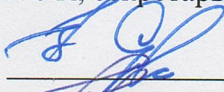
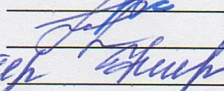
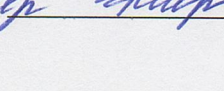
33. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Академии, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются ответственным секретарем Комиссии.

Приложение № 2
Утверждено
приказом ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА
от «25» 10 2019 № 03-242

Состав комиссии ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в следующем составе (далее - комиссия):

- Спрыгин Валерий Вячеславович – проректор по АХР, председатель комиссии;
- Филатова Любовь Станиславовна – главный бухгалтер, зам председателя комиссии;
- Лариошина Ольга Евгеньевна - начальник УК, секретарь комиссии.

<i>Проректор по АХР</i>		<i>Секретарь</i>
<i>начальник УК</i>		<i>Филатова Л.С.</i>
<i>главный бухгалтер</i>		<i>Лариошина О.Е.</i>