

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

П Р И К А З

25.09.2022

№ 08-01-01/56

Об утверждении и введении в действие
Положения о «Комиссии по противодействию
коррупции и урегулированию конфликта
интересов ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет»»
и Положения о «Конflikте
интересов работников ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный университет»»

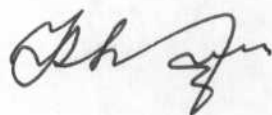
В целях реализации положений Федерального закона РФ от 25.12.2008г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021г № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.09.2021г № 885 **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» (Приложение № 1).
2. Утвердить и ввести в действие Положение о конфликте интересов работников ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» (Приложения № 2).
3. Утвердить примерную форму «Уведомления о возникшей заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (Приложение № 3).
4. Утвердить форму Журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 4).
5. Общему отделу ознакомить с данным приказом работников университета (отв. М.И. Безниско).

6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте АГУ в разделе «Противодействие коррупции» подраздел «Локальные нормативные акты» (отв. Ю.Л. Дмитриева).

7. Контроль за выполнением требований настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



К.А. Маркелов

Начальник управления
кадровой политики



О.Н. Хотинецкий

Начальник
юридического отдела



Д.В. Ковалев

Начальник отдела
обеспечения общественной
безопасности и
противодействия коррупции



М.В. Лагуткин

Приложение № 1 к приказу

от 25.01. 2022 г.

№ 08-09-09/56

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В
ФГБОУ ВО «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» (далее - Университет), определяющим требования к нормативно-правовому обеспечению «Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» (далее - Комиссия);

1.2. Положение регламентирует порядок создания, деятельности, а также задачи и компетенции Комиссии;

1.3. Положение обязательно к применению всеми работниками и учащимися Университета;

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ;

- Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- Указ Президента РФ от 19.05.2008г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.03.2019 № 24н «Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

- Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.).

- Устав ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет», утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.11.2018г. № 955.

3. Основные задачи комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию в Университете;

3.2. Разработка и внесение на рассмотрение в установленном порядке проектов локальных нормативных актов Университета по вопросам противодействия коррупции;

3.3. Рассмотрение вопросов и подготовка предложений по противодействию коррупции при реализации Университетом своей деятельности;

3.4. Разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;

3.5. Рассмотрение вопросов, связанных с конфликтом интересов, в том числе уведомление работников Университета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

3.6. Рассмотрение обращений работников и учащихся Университета о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и принятие решений о мерах реагирования;

3.7. Координация деятельности по антикоррупционной экспертизе проектов, а также вступивших в действие, внутренних локальных нормативных актов Университета.

4. Порядок формирования и деятельности комиссии

4.1. Численный и персональный состав, а также председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии определяются приказом ректора;

4.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущих повлиять на принимаемые Комиссией решения:

- председатель Комиссии (ректор или первый проректор);
- представитель (и) ректората;
- представитель (и) факультетов;
- представитель (и) обособленных структурных подразделений;
- представитель (и) юридического отдела;
- представитель (и) отдела кадров;
- представитель (и) профсоюзного комитета работников;
- представитель (и) объединенного совета обучающихся;

4.3. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы. В состав которых, в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений и общественных организации Университета. Цель деятельности рабочих групп определяется решениями председателя Комиссии об их создании;

4.4. Членство в Комиссии может быть прекращено досрочно:

4.4.1 По решению ректора, принятому на основании представления председателя Комиссии;

4.4.2. В случае прекращения трудовых отношений с Университетом;

4.4.3. В случае выявления следующих обстоятельств:

- совершения действий препятствующих выполнению принятых решений или дискредитирующих решения комиссии;

- за некорректное поведение, нарушение профессиональной и деловой этики.

4.5. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений;

4.6. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- созывает и проводит заседания Комиссии;

- формирует повестку дня и порядок рассмотрения вопросов по представлению секретаря Комиссии;

- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

- готовит проект годового отчета;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.7. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии;

4.8. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения и иные документы, поступающие от работников и учащихся Университета, иных заинтересованных лиц;

- готовит материалы к заседанию и направляет их членам Комиссии;

- ведет документацию Комиссии и обеспечивает ее хранение;

- по поручению председателя Комиссии осуществляет информационное взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета.

4.9 Члены Комиссии:

- принимают участие в работе Комиссии;

- вносят на рассмотрение Комиссии предложения по вопросам, относящимся к ее компетенции, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

- выполняют поручения Комиссии и председателя;

4.10. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет», локальными нормативными актами Университета, решениями органов управления ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» и настоящим Положением.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии могут являться:

- получение Уведомления о конфликте интересов;

-рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов о признаках коррупционных правонарушений, поступивших в Университет;

5.2 В ходе работы Комиссия может запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников и учащихся Университета и в случае необходимости, приглашает их на свои заседания;

5.3. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии осуществляется в рамках заседаний;

5.4. Заседания Комиссии проводятся в очном формате или, по решению председателя Комиссии, с использованием электронных средств коммуникации. В случае проведения заседания в очном формате, по решению председателя Комиссии, возможно участие отдельных членов Комиссии в обсуждении и голосовании посредством электронных средств коммуникации;

5.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год;

5.6. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно;

5.7. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается;

5.8. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря;

5.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей его членов;

5.10 Члены Комиссии предупреждаются о неразглашении информации, ставшей им известной в ходе работы Комиссии;

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

-назначает дату заседания;

-предпринимает меры к получению документов, необходимых для рассмотрения на заседании Комиссии;

5.12. Материалы к заседанию Комиссии (за исключением материалов, носящих конфиденциальный характер) направляются секретарем по электронной почте всем членам Комиссии не менее, чем за два рабочих дня до даты заседания Комиссии.

5.13. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов решающим признается голос председателя Комиссии.

Член Комиссии имеющий особое мнение по рассматриваемому ею вопросу вправе изложить его в письменном виде;

5.14. За Решение Комиссии оформляются протоколом в трехдневный срок с даты проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем, а затем направляется ректору Университета.

5.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

-дата, время и место проведения заседание;

-повестка дня;

- присутствующие;
- выступившие;
- принятое решение;

5.16. Заседания Комиссии являются закрытыми. На заседания Комиссии председателем Комиссии могут приглашаться работники и учащиеся Университета. В случае невозможности присутствия на заседании работника или учащегося, по персональному делу которого проводится заседание, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии или секретаря;

5.17. Председатель Комиссии ежегодно, в срок до 31 января текущего года представляет ректору Университета:

- отчет о работе Комиссии за предыдущий календарный год. В отчёт включаются сведения о количестве проведенных заседаний, содержание рассмотренных комиссией вопросов и принятых по ним решений, сведения об инициативах комиссии, которые были поддержаны/внедрены в деятельность Университета, краткий анализ основных проблем и вопросов в сфере деятельности Комиссии, а также иные сведения по усмотрению Комиссии;
- план мероприятий по противодействию коррупции на текущий год;

5.18. Протоколы заседаний Комиссии и материалы к ним хранятся в отделе Кадров в течении пятилетнего срока оперативного хранения в бумажном виде;

5.19. Процедурные вопросы деятельности Комиссии, неурегулированные Положением, решаются Комиссией самостоятельно.

6. Полномочия Комиссии

6.1. В пределах совей компетенции принимает решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Университета по предупреждению. Коррупции;

6.2. Разрабатывает ежегодный план мероприятий по противодействию коррупции в Университете;

6.3. Рассматривает вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков;

6.4. При необходимости создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности комиссии, а также с целью подготовки проектов и решений по этим вопросам;

6.5. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами;

6.6. Заслушивает на своих заседаниях доклады субъектов антикоррупционной политики Университета;

6.7. Привлекает для участия в работе Комиссии работников Университете;

6.8. Запрашивает информацию, объяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц. Педагогических, научно-педагогических работников, учащихся (студентов, аспирантов, слушателей), учебно-

вспомогательного персонала и иных работников Университета, в случае в необходимости приглашает их на свои заседания;

6.9. Формирует предложения руководству Университета по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов;

6.10 Осуществляет подготовку материалов о несоблюдении работниками университета при исполнении их должностных обязанностей требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6.11. Уведомляет работников университета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

6.12. Принимает решения о признании наличия или отсутствия конфликта интересов и вырабатывает предложения по урегулированию конфликта интересов;

6.13. Готовит ежегодный отчет о работе Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее приложение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета;

7.2. Изменения, дополнения, внесенные в Положения рассматриваются на заседании ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора;

7.3. Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение № 2 к приказу

от 25.01. 2022 г.

№ 08-01-01/56

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ В
ФГБОУ ВО «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о конфликте интересов работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский Государственный университет» (далее – Положение, Университет соответственно) разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Университета в ходе выполнения ими трудовых обязанностей;

1.2 Положение является частью системы управления комплексной безопасностью Университета и устанавливает управленческие и организационные основы предупреждения возникновения конфликта интересов работника, а также минимизации и/или ликвидации, связанных с ним последствий;

1.3 Положение разработано в соответствии с требованиями Российского законодательства, а также с учетом методологии, принципов и лучших практик, применяемых в международной антикоррупционной политике, а именно:

-Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;

-Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

-Указ Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

-Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.03.2019 № 24н «Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

-Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.);

-Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский Государственный Университет»;

1.4 Требования настоящего Положения распространяются на лиц, поступающих на работу, всех работников Университета вне зависимости от занимаемой ими должности, лиц, сотрудничающих с Университетом на основе гражданско-правовых договоров;

1.5 **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

1.6 **Личная заинтересованность работника** – возможность получения работником при исполнении им должностных обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) 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 указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями. Личная заинтересованность работника может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные лица, например, друзья работника, друзья его родственников.

2. Основные принципы предоставления информации о конфликте интересов.

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Университета при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Университета и его работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Университета от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Университетом.

3. Условия, при которых возможно возникновение конфликта интересов, порядок раскрытия. Типовые ситуации конфликта интересов.

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Астраханский Государственный Университет» (далее – Комиссия);

3.2. В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

3.3. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде;

3.4. В случаях возникновения конфликта интересов или угрозе их возникновения работник сообщает непосредственному руководителю и заполняет уведомление о наличии конфликта интересов (угрозе возникновения конфликта интересов), возникшего в ходе исполнения трудовых обязанностей (далее – уведомление) (Приложение № 3).

3.5. Наиболее вероятными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Университета может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, являются следующие:

- работник осуществляет репетиторство учащихся, которым оказываются образовательные услуги с его участием в рамках образовательного процесса Университета;
- работник имеет потребность в использовании ресурсов учащихся (их родителей) в личных интересах;
- работник получает или имеет возможность получать вознаграждение, материальную выгоду, имущество, подарки, скидки, безвозмездные услуги от лиц, в отношении которых он осуществляет свои трудовые обязанности/контрольные функции (в том числе как участника договорных отношений гражданско-правового характера, выступающего от имени Университета);
- работник заинтересован по личным причинам в совершении Университетом сделки с конкретным юридическим или физическим лицом, при этом работник в связи с исполнением трудовых обязанностей участвует в принятии решения о совершении Университетом данной сделки;
- работник владеет долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, с которыми Университет вступает в гражданско-правовые отношения или иные деловые отношения при участии указанного работника;

- работник имеет обязательства имущественного характера перед лицами, в отношении которых он осуществляет свои должностные обязанности, принимает деловые решения;
- работник участвует в принятии решений, которые могут принести материальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лица, являющегося его родственником, или осуществляет трудовую деятельность, связанную с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью друг другу с таким лицом;
- работник имеет возможность использования служебной информации для получения выгоды, конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник участвует в процедурах промежуточной или итоговой аттестации лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника;
- работник включен в состав Комиссий, создаваемых в Университете наряду с родственниками, совместное участие которых может повлечь принятие необъективного решения;

3.6. Приведенный список вероятных ситуаций конфликта интересов не является исчерпывающим;

3.7. Установление наличия конфликта интересов предполагает применение мер организационного характера к устранению причин и условий конфликта, а также недопущению его возникновения в будущем. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основной причиной возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по его инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, т.е. за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником, по его вине, возложенных на него и трудовых обязанностей;

3.8. В случае если конфликт интересов привел к получению личных материальных или нематериальных выгод либо преимуществ, вопрос решается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Обязанности работников

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Университета обязан:

- руководствоваться интересами Университета без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Порядок и способы разрешения конфликта интересов

5.1 Уведомление (Приложение № 3) поданное работником в Комиссию, регистрируется секретарем в «Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее-Журнал) (Приложение № 4) и передается председателю Комиссии. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении;

5.2. В трехдневный срок председатель Комиссии назначает заседание Комиссии, секретарь обеспечивает уведомление членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии;

5.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава Комиссии;

5.4. Комиссия рассматривает уведомление, на основе оценки и анализа фактов, изложенных в уведомлении, оценивает серьезность возникающих для Университета рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов и выносит решение;

5.5. Комиссия на основании письменного заявления работника (лица, поступающего на работу) рассматривает вопрос о возможности его личного участия в заседании Комиссии по рассмотрению уведомления;

5.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Университета;

5.7. После принятия решения Комиссией секретарь Комиссии составляет протокол, с которым в трехдневный срок знакомит под роспись лицо, заполнившее уведомление, а также руководителя структурного подразделения;

5.8 По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является ли возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов;

5.9 Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования;

5.10 Комиссия при рассмотрении представленных материалов может принять следующие решения:

-признать, что в рассматриваемой ситуации конфликт интересов отсутствует;

-признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, указанным в уведомлении (направившим уведомление) присутствует личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

-признать, что лицом, направившим уведомление (указанном в уведомлении), не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

5.11. Формы урегулирования конфликта интересов:

– ограничение доступа работника Университета к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

– 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;

– пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Университета, с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации;

– перевод работника Университета на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

– временное отстранение от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке;

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

– увольнение работника Университета по собственному желанию в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации;

– увольнение работника по инициативе работодателя (за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Университета;

6.2. Ознакомление лица, поступающего на работу в Университет, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.3. Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.4. Необходимость внесения в настоящее Положение изменений, дополнений, замены его новым обсуждается на Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Астраханский Государственный Университет»;

6.5. Настоящее Положение утверждается ректором Университета и вступает в силу с момента его утверждения.

Приложение № 3 к приказу

от 25.01. 2022 г.

№ 08-01-01/56

Ректору ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный университет»

от _____

(Ф.И.О. должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В соответствии со статьей 11.1. Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и абзаце пятым подпункта «В» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции уведомляю о том, что:

- 1) _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)
- 2) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет или может негативно повлиять личная заинтересованность)
- 3) _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

«___» _____ 20___ г.

подпись

ФИО

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

«___» _____ 20___ г.

Должность, ФИО лица,

зарегистрировавшего уведомления

подпись

Приложение № 4 к приказу

от 25.01. 2022 г.

№ 08-01-01/56

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Должность, Ф И О работника подавшего уведомление	Должность, Ф И О и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (рег. номер, дата)	Сведения о рассмотрении уведомления
1	2	3	4	5	6