

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф. МОРОЗОВА»

ПРИКАЗ

от 18.05. 2016 г.

№ 53 а

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460, и Национальным планом противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы, утвержденным настоящим Указом, в целях достижения конкретных результатов в работе по предупреждению коррупции, повышения эффективности функционирования ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» за счёт снижения рисков проявления коррупции, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «ВГЛТУ», включенными в Перечень должностей, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (Приложение № 1).

2. Утвердить прилагаемую Форму «Уведомление работника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения» (Приложение № 2).

3. Утвердить прилагаемую Форму «Журнал регистрации уведомлений работников о возможности возникновения конфликта интересов (Приложение № 3).

4. Утвердить прилагаемое Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» (Приложение № 4).

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Черных А.С., ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в ФГБОУ ВО «ВГЛТУ».

И. о. Ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»



М.В. Драпалюк

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 53а
от «18» мая 2016 г.

**Порядок
принятия работниками ФГБОУ ВО «ВГЛТУ», включенными в
Перечень должностей, мер по недопущению любой возможности
возникновения конфликта интересов**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**II. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА НЕДОПУЩЕНИЕ ЛЮБОЙ
ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

2.1. К мерам, принимаемым работником, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

- уведомление своего работодателя о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему об этом станет известно;
- отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- самоотвод в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- передача принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) может привести к конфликту интересов.

**III. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ О
ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

3.1. Уведомление работником о возможности возникновения конфликта интересов (далее - Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу. Уведомление подписывается работником лично. К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника подтверждающие материалы.

При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать своего работодателя с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - уведомить работодателя в установленном порядке.

Лицо, замещающее должность, включенную в Перечень, передает Уведомление Ректору. Уведомление передается работником лично, либо направляется по почте.

Ректор, после ознакомления с Уведомлением, направляет его на регистрацию в кадровое подразделение ФГБОУ ВО ВГЛТУ.

В течение одного рабочего дня поступившее Уведомление подлежит регистрации в «Журнале регистрации Уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов», который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати.

Журнал включается в номенклатуру дел кадрового подразделения ВГЛТУ, в компетенцию которого входит, в том числе, осуществление кадровой работы соответственно.

На копии Уведомления после регистрации ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и регистрационного номера Уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего Уведомление.

После этого работнику выдается копия зарегистрированного Уведомления на руки под роспись, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

Составитель
Проректор по учебной и
воспитательной работе



Черных А.С.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 53а
от «18» мая 2016 г.

**Уведомление работника о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения**

(Ф.И.О. непосредственного руководителя)

от _____

(Ф.И.О.,

должность, организация,

контактный телефон)

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я,

(Ф.И.О. работника,

замещаемая должность)

уведомляю о возможности возникновения конфликта интересов, который состоит в следующем:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять или влияет на исполнение должностных обязанностей и, при которой может возникнуть противоречие между личной

заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, других организаций, способное

привести к причинению ущерба правам и законным интересам граждан, организаций, общества и государства)

(указываются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия работника)

Составитель

Проректор по учебной и
воспитательной работе



Черных А.С.

УТВЕРЖДЕНО
 приказом № 53а
 от «18» мая 2016 г.

Журнал

**регистрации уведомлений работников о возможности
 возникновения конфликта интересов**

 (Организация)

 (Кадровое подразделение организации)

Начат " __ " _____ 20__ г.

Окончен " __ " _____ 20__ г.

На ____ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время учета уведомления	Ф.И.О., должность, контактный телефон работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6

Составитель
 Проректор по учебной и
 воспитательной работе



Черных А.С.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 53а
от «18» мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в
ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ ФГБОУ ВО «ВГЛТУ», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

1.3. В настоящем Положении под Конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ВГЛТУ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ВГЛТУ и правами и законными интересами ВГЛТУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ВГЛТУ.

2. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ВОЗДЕЙСТВИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ВГЛТУ, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с ВГЛТУ на основе гражданско-правовых договоров.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ВГЛТУ

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» положены следующие принципы:

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

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников ВГЛТУ. Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

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

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

4.3. ВГЛТУ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности

возникающих для ВГЛТУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.4. В итоге этой работы ВГЛТУ может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

ВГЛТУ также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника ВГЛТУ 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ВГЛТУ;
- увольнение работника из ВГЛТУ по инициативе работника.

4.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ВГЛТУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. 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 ВГЛТУ.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя, в лице Ректора, о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр Уведомления работник передает Ректору незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр Уведомления, заверенный Ректором ФГБОУ ВО «ВГЛТУ», остается у работника в качестве подтверждения факта представления Уведомления.

6.3. В случае, если работник не имеет возможности передать Уведомление лично, оно может быть направлено в адрес ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» заказным письмом с Уведомлением и описью вложения.

7. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА НЕДОПУЩЕНИЕ ЛЮБОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. К мерам, принимаемым работником, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

- уведомление своего работодателя о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему об этом станет известно;
- отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- самоотвод в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- передача принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) может привести к конфликту интересов.

8. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. Уведомление работником о возможности возникновения конфликта интересов (далее - Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу. Уведомление подписывается работником лично. К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

8.2. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать Ректора с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - уведомить Ректора в установленном порядке.

8.3. Лицо, замещающее должность, включенную в Перечень, передает Уведомление Ректору. Уведомление передается работником лично, либо направляется по почте.

8.4. Ректор, после ознакомления с Уведомлением, направляет его на регистрацию в кадровое подразделение ВГЛТУ.

9. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

9.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

9.2. Регистрация Уведомлений производится ответственным лицом в «Журнале регистрации Уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов», который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати. Журнал включается в номенклатуру дел кадрового подразделения ВГЛТУ, в компетенцию которого входит, в том числе, осуществление кадровой работы соответственно.

В журнале указываются:

- порядковый номер Уведомления;
- дата и время принятия Уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с Уведомлением;
- дата и время передачи Уведомления работодателю;
- краткое содержание Уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего Уведомление.

9.3. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

9.4. На копии Уведомления после регистрации ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и регистрационного

номера Уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего Уведомление.

9.5. После этого работнику выдается копия зарегистрированного Уведомления на руки под роспись, либо направляется по почте с Уведомлением о вручении.

9.6. После регистрации Уведомления в Журнале регистрации, оно передается на рассмотрение Ректору ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

10.1. В течение 3-х рабочих дней Ректор ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» рассматривает поступившее Уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению Ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ».

10.2 Решение Ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ФГБОУ ВО «ВГЛТУ». Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Составитель
Проректор по учебной и
воспитательной работе



Черных А.С.