



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ЖИВОПИСИ, ВАЯНИЯ И
ЗОДЧЕСТВА
ИЛЬИ ГЛАЗУНОВА

«21» марта 2024 г.

Москва

№ 22-О/1

П Р И К А З

**Об утверждении положения о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов работников**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, обеспечения законности в деятельности учреждения, руководствуясь Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова» (далее-Академия), утвержденного постановлением Правительства РФ от 31 января 2012 г. № 55,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников Академии (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Начальнику отдела кадров и документационного обеспечения при заключении трудовых договоров и руководителям структурных подразделений при подготовке к заключению гражданско-правовых договоров с физическими лицами обеспечить ознакомление с антикоррупционной политикой под роспись.
3. Отделу кадров и документационного обеспечения ознакомить всех работников с настоящим приказом.
4. Руководителям структурных подразделений оказать содействие в изучении Положения и предоставить в отдел кадров листы ознакомления с настоящим приказом для дальнейшего хранения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

И.И. Глазунов

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова» (далее - Положение, Академия, учреждение, РАЖВиЗ Ильи Глазунова) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом РАЖВиЗ Ильи Глазунова, который устанавливает порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Академии в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Основной задачей деятельности Академии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния личной заинтересованности работников РАЖВиЗ Ильи Глазунова на реализуемые ими трудовые обязанности, принимаемые деловые решения.

1.4. Основными целями настоящего Положения являются:

1.4.1. Организация процесса выявления, предотвращения, урегулирования и контроля конфликта интересов в Академии.

1.4.2. Реализация комплекса мер, соблюдение которых позволит минимизировать риск возникновения конфликта интересов в процессе работы Академии.

1.4.3. Информирование всех заинтересованных лиц о принимаемых Академией мерах по выявлению, предотвращению, урегулированию и контролю конфликта интересов в РАЖВиЗ Ильи Глазунова.

1.4.4. Повышение доверия к Академии со стороны контрагентов и соисполнителей, и установление стандартов корпоративного управления, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации и ведущим мировым практикам.

1.5. Действие Положения распространяется на всех работников РАЖВиЗ Ильи Глазунова вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Академией на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание Положения доводится до сведения всех работников Академии под подпись, в том числе до лиц, сотрудничающих с Академией на основе гражданско-правовых договоров.

1.7. Случаями конфликта интересов являются:

1.7.1. выполнение отдельных функций работником Академии в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника учреждения;

1.7.2. получение работником, его родственником (близкое родство или свойство) и/или иных заинтересованных лиц работника от подконтрольного/поднадзорного лица имущества в дар или пользование;

1.7.3. участие работника Академии в решении при рассмотрении вопроса получения материальных (нематериальных) благ его родственником и/или иным заинтересованным лицом;

1.7.4. издание работником распорядительных документов по распределению материальных благ в пользу его родственника и/или иного заинтересованного лица;

1.7.5. получение подарков и услуг работником, его родственником и/или иным заинтересованным лицом работника от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Академией или намеревается установить такие отношения;

1.7.6. получение работником Академии, его родственником и/или иным заинтересованным лицом работника выгод при рассмотрении имущественных обязательств и/или судебных разбирательствах;

1.7.7. выполнение работником функций представителя нанимателя в отношении его родственника и/или иного заинтересованного лица работника, также находящегося в непосредственном подчинении лица, замещающего должность (в том числе при приеме на работу), осуществление nepoтизма;

1.7.8. ведение предпринимательской деятельности работником, его родственником и/или иным заинтересованным лицом работника в подконтрольной сфере;

1.7.9. участие работника Академии, его родственников и/или иного заинтересованного лица, подконтрольного работнику учреждения, в совмещении функции по совершению сделок, оформлению (подписанию) первичных учетных документов на основании которых отражаются операции в бухгалтерском учете, контролю за ними;

1.7.10. осуществление иной оплачиваемой работы лицом, замещающим должность, в организации, осуществляющей деятельность в поднадзорной ему сфере и т.п.

Во всех случаях конфликт интересов обусловлен определенными действиями (бездействием) работника учреждения в отношении заинтересованных (аффилированных) лиц как физических, так и юридических и связано с возможностью оказания преференций (материальной или иной выгоды) себе либо близким родственникам.

1.8. В Положении используются следующие понятия:

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);

Личная заинтересованность работника (представителя Академии) – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником (представителем Академии), 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 работник (представитель Академии), и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

работники - лица, состоящие с Академией в трудовых отношениях на основании трудового договора либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера;

личная выгода работника Академии, его близких родственников в получении нематериальных благ (и иных нематериальных преимуществ);

материальная выгода - это выгода, которую физическое лицо получает в деньгах или натуральной форме, ее можно выразить в денежном эквиваленте и расценить как доход;

служебная информация - любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Академии в силу их служебных обязанностей, которая ставит лиц, обладающих этой информацией в преимущественное положение;

конфиденциальная информация - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

близкие родственники - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки),

полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры;

непотизм - служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство;

аффилированность - возможность влиять на финансово-хозяйственную деятельность Академии;

аффилированное лицо - физическое или юридическое лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих финансово-хозяйственную деятельность.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Академии положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков Академии при выявлении каждого конфликта интересов и процесса его урегулирования.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Академии и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника Академии от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) Академией.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА АКАДЕМИИ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Академии без учета своих личных интересов, интересов близких родственников, лиц, состоящих в близком родстве или свойстве (аффилированными лицами).

3.1.2. При осуществлении своих трудовых обязанностей действовать только в пределах предоставленных полномочий и, представляя Академию перед третьими лицами, вести себя так, чтобы не навредить собственной деловой репутации, деловой репутации других работников Академии, а также РАЖВиЗ Ильи Глазунова в целом.

3.1.3. Уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.1.4. Соблюдать интересы учреждения прежде всего в отношении целей его деятельности.

3.1.5. Руководствоваться интересами Академии без учета своих личных интересов, интересов своих близких родственников и/или иных заинтересованных лиц, находящихся в родстве или свойстве с работником учреждения (аффилированными лицами).

3.1.6. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.7. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.8. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Соблюдение работниками Академии требований законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов РАЖВиЗ Ильи Глазунова.

4.2. Обеспечение ректором, проректорами, главным бухгалтером, руководителями обособленных структурных подразделений Академии надлежащего выполнения работниками требований локальных нормативных актов РАЖВиЗ Ильи Глазунова.

4.3. Обеспечение централизованного учета информации об аффилированных лицах.

4.4. Мониторинг совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в целях исключения практики их заключения руководителями учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом РАЖВиЗ Ильи Глазунова.

4.5. Разграничение прав доступа к конфиденциальной информации, получаемой работниками Академии при исполнении своих должностных (трудовых) обязанностей.

4.6. Обеспечение правомерного использования конфиденциальной информации в целях соблюдения интересов контрагентов, соисполнителей и Академии.

4.7. Запрет на использование конфиденциальной информации, получаемой работниками Академии при совершении ими собственных операций с финансовыми инструментами, валютой или товаром.

4.8. Обеспечение контроля и мониторинга доступа работника Академии к конфиденциальной информации, получаемой ими при исполнении своих должностных (трудовых) обязанностей, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.9. Информирование о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с локальными нормативными актами РАЖВиЗ Ильи Глазунова.

4.10. Запрет на использование работниками учреждения своего должностного положения в целях обеспечения участия Академии в закупках

товаров (работ, услуг) юридических лиц, в которых работники Академии являются руководителями или владельцами.

4.11. Осуществление работниками Академии деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, работа по совместительству, выполнение иной оплачиваемой работы, владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) допускаются при условии, что такие действия не приводят и не могут привести к конфликту интересов.

4.12. В случае возникновения у работника в период его работы в Академии связей близкого родства или свойства с другим работником, являющимся его непосредственным руководителем, либо лицом, выполняющим связанные с ним функции, он обязан проинформировать об этом Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения указанного факта.

5. СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.

5.1. В Академии установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

5.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

5.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;

5.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

5.1.4. раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов (Приложение № 5).

5.2. Рассмотрение представленных Академии (в лице ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений) сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Академии рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.3. Академия (в лице Комиссии) 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.

5.4. Академия (в лице Комиссии) также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

5.4.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

5.4.2. добровольный отказ работника 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;

5.4.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

5.4.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

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

5.4.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами РАЖВиЗ Ильи Глазунова;

5.4.8. увольнение работника по инициативе работника;

5.4.9. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

5.6. 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.

6. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ ЗАКОНА И УВЕДОМЛЕНИЙ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, назначенное приказом ректора РАЖВиЗ Ильи Глазунова, за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.3. Порядок устанавливает процедуру прохождения документов в Академии, касающихся противодействия коррупции:

6.3.1. заявления работников учреждения, замещающих должности, включенные в перечень должностей, при замещении которых обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей о невозможности по объективным причинам представить указанные сведения (далее – заявление, Приложение к Положению № 1);

6.3.2. заявления работников РАЖВиЗ Ильи Глазунова о невозможности выполнить требования законодательства по противодействию коррупции в части запрета отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые, или иные обстоятельства, не зависящие от воли работника Академии, его супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей) (далее – заявление, Приложение к Положению № 2);

6.3.3. заявления, указанные в п.п. 6.3.1. и 6.3.2 подаются лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6.3.4. заявления, указанные в п.п. 6.3.1. и 6.3.2. настоящего Положения, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, передает председателю Комиссии в порядке и сроки, предусмотренные Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее Положение о Комиссии) в порядке и в сроки, предусмотренные Положением о комиссии.

6.3.5. Дальнейшее рассмотрение заявления, указанных в п.п. 6.3.1. и 6.3.2. настоящего Положения, осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

6.4. Каждый Работник РАЖВиЗ Ильи Глазунова при установлении признаков конфликта интересов или о возможности его возникновения обязан незамедлительно представить уведомление (Приложение № 3 к Положению) о конфликте интересов лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который регистрирует его в журнале регистрации заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения и выполнить определенные законодательством требования, а также уведомлении о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 4 к Положению). В указанном журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и печатью Академии.

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.

6.5. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения:

6.5.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице ректора РАЖВиЗ Ильи Глазунова 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.

6.5.2. Уведомление (Приложение № 3) оформляется в письменном виде в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Первый экземпляр уведомления работник передает лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления с отметкой о получении, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

6.5.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично (нахождение в командировке, болезнь и т.д.), оно может быть направлено в адрес Академии заказным письмом с уведомлением и описью вложения (приложить все материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении), а также сведениями о заявителе или иным возможным способом.

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

6.6. Порядок регистрации уведомлений:

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

6.6.2. Регистрация уведомлений производится лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6.6.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6.6.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение в Комиссию не позднее трех рабочих дней, следующего за днем регистрации уведомления.

6.7. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов:

6.7.1. В течение трех рабочих дней после поступления уведомления Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в РАЖВиЗ Ильи Глазунова.

6.7.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

6.7.3. Лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

6.8. Органом, осуществляющим рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов, является Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов. Академия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.9. Состав Комиссии и Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов утверждается приказом ректора РАЖВиЗ Ильи Глазунова.

6.10. О результатах выявления и урегулирования конфликта интересов председатель Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней докладывает ректору Академии в виде служебной записки.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Выяснение обстоятельств непринятия работником Академии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов осуществляется в соответствии с указанием ректором РАЖВиЗ Ильи Глазунова в рамках проверки, проводимой лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7.2. Лица, виновные в нарушении правил предотвращения и урегулирования конфликта интересов, иных антикоррупционных норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии, включая настоящее Положение, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение утверждается приказом ректора РАЖВиЗ Ильи Глазунова и вступает в силу с момента его подписания.

8.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение принимается ректором Академии.

Приложение № 1
к ПОЛОЖЕНИЮ о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов

(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя))

от _____
(должность)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности представить сведения о доходах

Сообщаю, что при исполнении установленной законодательством Российской Федерации обязанности о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей (своего, своих)

(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (при наличии))
по причине _____
(указывается конкретная причина(ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

(указываются дополнительные материалы)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица,
направляющего заявление)

(расшифровка подписи)

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

(Ф.И.О., должность представителя

нанимателя (работодателя))

от _____

(должность)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности выполнить требования Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами"

Сообщаю, что не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» по следующей причине:

(указывается причина: арест, запрет распоряжения, наложенный компетентными органами иностранного государства (с указанием наименования данных органов) или иные обстоятельства, не зависящие от воли работника Академии, его супруги (супруга) или несовершеннолетних детей)

Сообщаю, что для устранения вышеуказанных обстоятельств мною были предприняты следующие меры: _____

Результат предпринятых мер: _____

Прошу признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными.

К заявлению прилагаю следующие документы и дополнительные материалы, подтверждающие факт невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета

(вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», а также уважительности и объективности причин невыполнения требований указанного федерального закона:

(указываются документы и дополнительные материалы
(контактные данные лиц, имеющих возможность подтвердить
объективность причины непредставления сведений или дать
пояснения по данному вопросу)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего заявление)

к ПОЛОЖЕНИЮ
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов

(Ф.И.О., должность представителя

нанимателя (работодателя))

ОТ _____

(должность)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая может привести
к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту
интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых может повлиять личная
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

Номер регистрации уведомления _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

Журнал
регистрации заявления о невозможности по объективным причинам
представить сведения и выполнить определенные законодательством
требования, а также уведомления о наличии конфликта интересов или о
возможности его возникновения

Начат: «__»__20__ г.
Окончен: «__»__20__ г.

Страница журнала

№ и дата регистрации заявления или уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Ф.И.О., подпись лица, принявшего заявление или уведомление	Примечание
	Ф И О .	Должность	Номер телефона		

ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства. Срок предоставления – ежегодно до 01 февраля текущего года. Срок хранения данного документа составляет один год с момента заполнения.

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов, Регламентом обмена подарками и знаками делового гостеприимства.

_____ (дата)

_____ (подпись работника)

Кому: В Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов		
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)		
Должность:		
Дата заполнения:		
Декларация охватывает период времени	с	по

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.¹

Раздел 1

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:²

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Академией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

(да / нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Академией или ведет с ним переговоры?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с Академией?

(да / нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации *или имеете ли Вы на это разрешение?* Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:³

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Академией?

(да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Академией? (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)?

(да / нет) _____

¹ Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения работодателем.

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

³ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с Академией?

(да / нет) _____

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Академии (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Академией и другими организациями, например плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Академией?

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для Академии во время исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей?

(да / нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Академией информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей?

(да / нет) _____

8. Использовали ли Вы средства Академии, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Академии или вызвать конфликт с интересами Академии?

(да / нет) _____

10. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Академии (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям ПВТР Академии и ведет к использованию активов, ресурсов и информации, являющиеся собственностью или находящихся в оперативном управлении Академии, третьей стороной?

(да / нет) _____

11. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Академии, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

12. Работает ли в Академии какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Академию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

14. Нарушали ли Вы требования Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей ?

(да / нет) _____

15. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Раздел 2

16. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

17. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____
Дата _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

Решение (рекомендации) лица, ответственного за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Ситуация, которая по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Академии не рассматривается как конфликт интересов	
Ограничить работнику доступ к информации Академии, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Пересмотреть и изменить круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными (трудовыми) обязанностями и личными интересами	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	

<p>Ходатайствовать перед вышестоящим руководством об увольнении работника из Академии по инициативе работника, или по инициативе Академии за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству</p>	
--	--