

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чирикова Дилия Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 30.09.2024 12:12:01

Уникальный программный ключ:

730677074b0631645117b4a570c10030ce052814ee019138975a4ce0ead5

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

П Р И К А З

От «13» 11 2020 г.

№ 696

[Об утверждении Порядка]

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в целях соблюдения законодательства Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов или возможности его возникновения в ФГБОУ ВО СамГУПС (Приложение).
2. Считать утратившим силу приказ от 04.12.2018 № 575.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора В.В. Асабина.

Ректор



И.К. Андрончев

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о конфликте интересов или возможности его
возникновения в ФГБОУ ВО СамГУПС

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов или возможности его возникновения (далее Порядок) в ФГБОУ ВО СамГУПС (далее Университет) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления работодателя работником Университета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя 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.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами Учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах согласно Приложению №1. Первый экземпляр уведомления работник передает ректору Университета незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный, остается у работника в качестве подтверждения факта представления

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Университета заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ

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

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным за противодействие коррупции в Университете в журнале учета уведомлений (Приложение №2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью ректора Университета и печатью.

В журнале учета указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и порядковый номер по журналу учета.

3.4. Ректор Университета передает уведомление на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции в Университете и на основании решения комиссии принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ

ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в принятии следующих мер:

- 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, которое находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- увольнение работника из Университета по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

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

4.3. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот интересе будет реализован в ущерб интересам Университета.

4.4. Решение ректора Университета о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта.

4.5. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за противодействие коррупции в Университете.

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

Приложение №1
к Порядку уведомления работодателя
о конфликте интересов или возможности
его возникновения в ФГБОУ ВО СамГУПС

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Университета влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Университета и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять

либо негативно влияет личная заинтересованность работника Университета)

3. _____
(Дополнительные сведения)

« ___ » _____ 20 ___ года _____

(личная подпись работника Университета)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений

« ___ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение №2
к Порядку уведомления работодателя
о конфликте интересов или возможности
его возникновения в ФГБОУ ВО СамГУПС

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф. И.О. должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф. И.О. должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
----------	---	---	--------------------------------------	--	--