

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 08.09.2022 15:30:56
Уникальный программный ключ:
9437471111150157982340d18

П Р И К А З

От «23» 11 2020 г.

№ 695

[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 усиления контроля за соблюдением требований к служебному поведению работников СамГУПС и урегулированию конфликта интересов

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок рассмотрения комиссией по противодействию коррупции вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению работников СамГУПС и урегулированием конфликта интересов (Приложение).
2. Считать утратившим силу приказ от 18.11.2019 № 573.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора В.В. Асабина.

Ректор



И.К. Андрончев

Порядок рассмотрения комиссией по противодействию коррупции вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению работников СамГУПС и урегулированием конфликта интересов

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Порядком.
2. Основной задачей Комиссии является содействие в обеспечении:
 - а) соблюдения ограничений и запретов, предотвращения или урегулирования конфликта интересов, а также в обеспечении соблюдения работниками СамГУПС требований к служебному (должностному) поведению, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов);
 - б) осуществления в СамГУПС мер по противодействию коррупции.
3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников СамГУПС.
4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:
 - несоблюдении работником СамГУПС требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - поступившее в СамГУПС:
 - уведомление работника СамГУПС о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- уведомление работником СамГУПС о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами и о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

- представление любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником СамГУПС требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

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

13. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника СамГУПС, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник СамГУПС указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

13.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника СамГУПС, в случае:

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

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

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

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что работник СамГУПС соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) признать, что работник СамГУПС не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору применить к работнику конкретную меру ответственности либо указать ему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

в) признать, что при исполнении работником СамГУПС должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

г) признать, что при исполнении работником СамГУПС должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

д) признать, что работник СамГУПС не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору применить к работнику СамГУПС конкретную меру ответственности;

ж) признать, что информация работника о ставших известных ему случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами и о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений не подтвердилась;

з) признать, что информация работника о ставших известных ему случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами и о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений подтвердилась. В этом случае Комиссия рекомендует ректору применить к работнику СамГУПС конкретную меру ответственности.

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

18. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника СамГУПС, информация об этом представляется ректору для решения вопроса о применении к нему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, носят рекомендательный характер и учитываются ректором при принятии решений.

20. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

22. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются ректору, полностью или в виде выписок из него - работнику СамГУПС, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

23. Ректор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику СамГУПС мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение ректора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

25. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью, вручается под роспись работнику СамГУПС, в отношении которого рассматривался вопрос, или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседаний, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседаниях Комиссии, осуществляются отделом кадров и административно-правовым управлением.