

Регламент антикоррупционного поведения и служебной этики работников ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Свод обязательных требований и норм для работников Университета

1. Императивные антикоррупционные требования

1.1. Общие положения

Соответствие антикоррупционным стандартам и неукоснительное выполнение установленных регламентов является неотъемлемой частью трудового функционала каждого работника Университета.

1.2. Ограничения, запреты и обязанности персонала

1.2.1. Запреты (категорически не допускается):

а) Получение вознаграждений: Принятие любых форм вознаграждений от физических или юридических лиц в связи с исполнением трудовых обязанностей. К таким вознаграждениям относятся: подарки, денежные средства, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов.

Исключения: Данный запрет не распространяется на обычные подарки, чья стоимость не превышает трех тысяч рублей, а также на дары, полученные в рамках протокольных, служебных командировочных и иных официальных мероприятий.

б) Нецелевое использование имущества: Использование материально-технического и иного обеспечения, а также иного имущества Университета в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, равно как и передача его третьим лицам.

в) Конфликт интересов: Осуществление действий, обусловленных личной, имущественной (финансовой) или иной заинтересованностью, которая способна воспрепятствовать добросовестному и беспристрастному исполнению работником трудовых обязанностей.

1.2.2. Обязанности (подлежащие обязательному исполнению):

а) Принцип беспристрастности: Обеспечение равного, объективного и беспристрастного отношения ко всем обучающимся, работникам Университета, а также ко всем физическим и юридическим лицам, взаимодействующим с Университетом.

б) Уведомление о подарках: Обязательное письменное уведомление ректора о фактах получения подарков в связи с протокольными, служебными командировочными или другими официальными мероприятиями, согласно процедуре, установленной локальным нормативным актом.

в) Управление конфликтами: Принятие исчерпывающих мер по предотвращению возникновения и эффективному урегулированию уже возникшего конфликта интересов.

г) Уведомление о личной заинтересованности: Незамедлительное письменное уведомление ректора о наличии личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая привела или может привести к конфликту интересов (в соответствии с установленным порядком).

д) Декларирование родства и подчиненности: Письменное уведомление ректора о нахождении в непосредственной подчиненности или подконтрольности работника Университета, состоящего с ним в близком родстве или свойстве.

е) Представление ректору письменного уведомления о конфликте интересов в случае возникновения ситуаций, указанных в пункте 1.2.2 "д".

1.2.3. Дополнительные обязанности для должностей, включенных в Перечень:

а) Уведомление о склонении к коррупции: Обязательное уведомление ректора, органов прокуратуры или иных государственных органов обо всех обращениях с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

б) Представление сведений: Ежегодное представление в установленном порядке сведений о собственных доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также аналогичных сведений в отношении супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.4. Дополнительные запреты:

а) Иностранные награды: Запрет на принятие без получения письменного разрешения ректора наград, почетных или специальных званий от иностранных государств/организаций (за исключением научных), если трудовые функции работника включают взаимодействие с данными субъектами.

б) Участие в иностранных НКО: Запрет на вхождение в состав управленческих, попечительских или наблюдательных советов, а также иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и их структурных подразделений (если иное прямо не предусмотрено законодательством РФ или международными договорами).

в) Иностранное финансирование: Запрет на осуществление оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных/иностранных организаций или лиц без гражданства (если это не регламентировано иным образом).

1.3. Ограничения по родству в финансовой сфере

Работники, занимающие должности главного бухгалтера и иные должности, связанные с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий, а также граждане, претендующие на данные позиции, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с другим работником Университета, замещающим одну из указанных должностей, если их деятельность связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

1.4. Обязанности управленческого персонала

Работник, выполняющий управленческие функции, обязан предпринять все необходимые меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в пределах своей компетенции, как только ему станет известно о личной заинтересованности, возникшей у подчиненного или подконтрольного ему работника.

2. Рекомендации по этике и деловому поведению

2.1. Рекомендуемое поведение работников:

- а) Демонстрировать честность, порядочность и справедливость при исполнении служебных обязанностей.
- б) Руководствоваться интересами Университета, общества и государства при принятии решений в рамках трудового функционала.
- в) Воздерживаться от поведения, которое может породить сомнения в безупречном и добросовестном исполнении служебных обязанностей.
- г) Избегать действий, которые могут быть истолкованы окружающими как согласие принять незаконное вознаграждение за выполнение служебных функций.
- д) Целесообразно воздерживаться от получения даже обычных подарков (стоимостью до 3000 рублей), если их принятие может поставить под сомнение надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей.
- е) Информировать ректора о всех случаях обращения с целью склонения к коррупционным правонарушениям (для работников, чья должность не включена в Перечень).
- ж) Сообщать ректору о известных фактах проявлений коррупции в Университете.
- з) Воздерживаться от публичных оценок, заявлений и комментариев относительно коррупционного поведения коллег или партнеров, если это прямо не входит в должностные обязанности.
- и) Активно способствовать поддержанию антикоррупционной репутации Университета.

2.2. Рекомендации для управленческого персонала:

Работник, выполняющий управленческие функции, должен личным примером демонстрировать добросовестность, честность, объективность и справедливость, а также принимать меры к тому, чтобы подчиненный персонал строго придерживался антикоррупционных стандартов.

3. Ответственность за нарушение Антикоррупционных стандартов

3.1. Дисциплинарная ответственность:

Невыполнение работником Университета императивных требований (Раздел 1 настоящего Регламента) является правонарушением, влекущим привлечение к дисциплинарной ответственности, включая возможность расторжения трудового договора (увольнения).

3.2. Общественное порицание:

Несоблюдение работником Университета антикоррупционных рекомендаций (Раздел 2 настоящего Регламента) подлежит рассмотрению и коллективному (общественному) порицанию внутри Университета.

