

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БГУ»

В.В. Игнатенко

В.В. Игнатенко 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 09-09-41

г. Иркутск

О порядке уведомления
работодателя о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

1. Положение о порядке уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее соответственно Положение, Университет) устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими отдельные должности о случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также регистрации таких уведомлений.

2. Положение разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 г.).

3. Действие данного Положения распространяется:

на работников Университета замещающих должности, на которые в Университете применяются ограничения, запреты и обязанности, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов, и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях

противодействия коррупции», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2019 г. № 533 «Об утверждении перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

на работников, Университета, замещающих должности: декана факультета, директора (института, колледжа, научной библиотеки, центра студенческого питания, СКДЦ «Художественный», центра дополнительного образования, входящего в состав института повышения квалификации, медиацентра, студенческого городка), заведующего кафедрой, заведующего общежитием, заведующего отделением, заведующего складом, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора центра, начальника управления, заместителя начальника управления, начальника отдела, советника при ректорате, помощника ректора, руководителя отдела аспирантуры;

на педагогических работников.

4. Работник Университета обязан незамедлительно уведомить работодателя (ректора) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление работник составляет в письменном виде (рекомендуемый образец приведен в приложении 1) и передает его для регистрации лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Уведомление может быть направлено по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5. В случае нахождения работника вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы направить работодателю уведомление в письменной форме в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

6. Ректор Университета направляет уведомление непосредственно в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

7. Уведомление должно содержать:

а) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, контактную информацию работника;

в) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

г) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) предложения по урегулированию конфликта интересов;

е) дополнительные сведения (при наличии).

8. Уведомление должно быть подписано работником лично с указанием даты его составления.

9. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

10. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

11. Уведомление в день его поступления регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных нарушений в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), (по форме согласно приложению 2).

Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати Университета и подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете.

12. Копия уведомления выдается работнику на руки под подпись в журнале, либо направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

14. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете в день регистрации уведомления направляет уведомление и представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, на рассмотрение работодателю.

15. Работодатель при наличии оснований по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, необходимо организовать проверку содержащихся в уведомлении сведений и рассмотреть уведомление на

заседании комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, соблюдению этики и служебного поведения и урегулированию конфликта интересов.

16. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника.

17. Лица, принимающие участие в проведении проверки доводов, изложенных в уведомлении, и рассмотрении уведомления обеспечивают конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

18. Настоящее Положение вступает в силу с даты принятия.

Приложение №1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

(ОБРАЗЕЦ)
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

(должность, Ф.И.О. должностного лица, на имя которого направляется уведомление)

ОТ _____

(Ф.И.О., должность работника, структурное подразделение, телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)
2. (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
3. (предложения по урегулированию конфликта интересов)
4. (дополнительные сведения)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

(должность лица,
зарегистрировавшего уведомление) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Приложение №1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность работника, регистрирующего уведомление	Подпись работника, регистрирующего уведомление	Отметка о получении копии уведомления заявителем (подпись заявителя)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8