

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
№01-01-180 от 16.05.2019 года

Порядок

уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(в соответствии с приказом Минобрнауки России от 06.10.2015 г. N 1107)

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно - работник подведомственной организации, подведомственная организация, Минобрнауки России), работодателя (его представителя) (далее - работодатель) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также регистрации таких уведомлений.

2. Порядок распространяется на работников ФГБОУ ВО «ВГСПУ», замещающих отдельные должности, включенные в **перечень** должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - перечень).

3. Уведомление работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минобрнауки России, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), осуществляется письменно по рекомендуемому образцу, форма которого предусмотрена **приложением N 1** к Порядку.

Руководитель ФГБОУ ВО «ВГСПУ» направляет уведомление непосредственно в Департамент государственной службы, кадров и управления делами Минобрнауки России (далее - Департамент).

Иные работники подведомственной организации передают уведомление в подразделение или должностному лицу подведомственной организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Работник ФГБОУ ВО «ВГСПУ» обязан незамедлительно уведомить работодателя и своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае нахождения работника

подведомственной организации 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 Департамент (подразделение или должностное лицо подведомственной организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), а по прибытии к месту работы оформить уведомление.

5. **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 подведомственной организации;

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

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

д) дополнительные сведения (при наличии).

6. **Уведомление** должно быть подписано работником подведомственной организации лично с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении либо их копии.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. Департамент (подразделение или должностное лицо университета, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших **уведомлений**.

8. **Уведомление** в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минобрнауки России, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), составленном по рекомендуемой форме согласно **приложению N 2** к Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Минобрнауки России (подведомственной организации).

В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

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

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке **уведомления** с отметкой о регистрации выдается работнику подведомственной организации или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится в Департаменте (подразделении или у должностного лица подведомственной организации, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

11. Отказ в принятии и регистрации **уведомления**, а также невыдача (не направление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

12. Зарегистрированное **уведомление** направляется работодателю в течение трех рабочих дней с момента поступления в Департамент (подразделение или должностное лицо подведомственной организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

Приложение N 1
к **Порядку** уведомления работодателя
(его представителя) работниками,
замещающими отдельные должности
на основании трудовых договоров
в организациях, созданных для
выполнения задач, поставленных перед
Министерством науки и высшего образования
Российской Федерации, о возникновении
личной заинтересованности, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов, утвержденному
приказом Министерства
образования и науки РФ
от 6 октября 2015 г. N 1107

_____ (должность, Ф.И.О. должностного лица,

_____ на имя которого направляется уведомление)

от _____

_____ (Ф.И.О., должность работника, структурное

_____ подразделение, телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя работниками, замещающими отдельные должности на
основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения
задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о
возникновении личной заинтересованности, 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 обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять

_____ либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(дополнительные сведения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Регистрационный N _____ от "___" _____ 20___ г.

_____ (должность лица,
зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

