



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)

П Р И К А З

15.03.2018

№ 132/1

г. Москва

**Об утверждении Порядка принятия работниками федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов
и его урегулирования**

В соответствии со ст.11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ « О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и его урегулировании.
2. Ректорату, директору филиала, руководителям структурных подразделений принять исчерпывающие меры по неукоснительному исполнению требований настоящего приказа.
3. Управлению делопроизводства (Реутова И.А.) довести настоящий приказ под роспись до лиц, указанных в п.2 настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый проректор

А.Ю. Пинчук

Визы согласования:

Проректор по ОД
Директор ДФХД
Директор ДЭФ
Директор ДБ
Начальник УД
Начальник ЮО
Начальник УП

Ю.Я. Еленева
С.Н. Абарин
Э.В. Лихачева
В.Н. Варфоломеев
И.А. Реутова
В.В. Лютков
С.Е. Бобылева

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)



Внутренний нормативный
документ

П 01-04/ 295 /2018

УТВЕРЖДЕН

приказом первого
проректора
от « 15 » марта 2018 г.
№ 132/1

ПОРЯДОК
принятия работниками ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» мер по недопущению любой
возможности возникновения конфликта интересов и его урегулированию

Москва
2018

1. Настоящий Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и его урегулированию (далее - Порядок), устанавливает в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее по тексту – Университет) процедуру уведомления работниками Университета, работодателя (его представителя) (далее - работодатель) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрации таких уведомлений, а также принятия мер по урегулированию конфликта интересов.

2. Настоящий Порядок распространяется на работников, указанных в пункте 4 Постановления Правительства РФ от 05.07.13 г. № 568, а именно работников, замещающих должности руководителей, главных бухгалтеров и должности, связанные с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий Университета.

3. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Постановлением Правительства РФ от 5 июля 2013 года № 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 Минобрнауки России от 13 сентября 2013 года № 1070 «Об утверждении перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки 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, порядка представления гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и лицами, замещающими указанные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях»;

- приказом Минобрнауки России от 6 октября 2015 года № 1107 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- Уставом Университета;

- иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями уполномоченных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

4. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Университета влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных

(служебных) обязанностей (осуществление полномочий). Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Университета и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Университета и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5. Работник Университета обязан незамедлительно письменно уведомить Комиссию по противодействию коррупции в Университете, по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, являющуюся уполномоченным представителем работодателя (далее – Комиссия), и своего непосредственного руководителя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Форма уведомления работником Университета о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) утверждена приложением № 1 к настоящему Порядку.

6. В случае нахождения работника Университета вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить Комиссию о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы представить письменное уведомление.

7. Руководитель филиала Университета направляет уведомления по электронной почте в адрес Комиссии с последующим направлением оригинала уведомления заказным письмом по средствам организаций почтовой связи.

8. Ректор Университета направляет уведомление непосредственно в Департамент государственной службы и кадров Министерства образования и науки Российской Федерации (далее по тексту - Департамент).

9. Уведомление должно содержать:

- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, контактную информацию работника;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- дополнительные сведения (при наличии).

10. Уведомление должно быть подписано работником Университета 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.

11. Комиссия осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

12. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений работниками Университета о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Университета. В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

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

14. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Университет или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится в Комиссии.

15. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (ненаправление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

16. Зарегистрированное уведомление рассматривается на заседании Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии по противодействию коррупции в Университете, по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

17. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Университета конфликт интересов отсутствует;

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

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

18. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Университета, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

19. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник Университета осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

20. В случае, если работник Университета владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

21. Непринятие работником Университета, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением и влечет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания.

23. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, которые должны быть утверждены соответствующим приказом по Университету.

Приложение № 1
к Порядку принятия работниками
ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» мер
по недопущению любой возможности
возникновения конфликта интересов
и его урегулированию

(наименование должности представителя нанимателя (работодателя))

(ФИО)

от

(ФИО, должность работника учреждения)

(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работником ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» 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)

(дополнительные сведения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

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

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

