



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

640020, г. Курган, ул. Советская, д. 63, стр.4, тел. (3522) 65-49-99, факс (3522) 46-22-51

rektorat@kgsu.ru, www.kgsu.ru

И.о. ректора

УТВЕРЖДАЮ

К.Г. Прокофьев

20 17, г.

Порядок

принятия работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет», замещающими должности, включенные в перечень должностей, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов

1. Порядок принятия работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» (далее - университет) мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (далее - Порядок) распространяется на работников университета, замещающих должности, включенные в перечень должностей, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов является должностной обязанностью работника, неисполнение которой служит основанием для применения к нему

ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

3. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (его представителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Уведомление работодателя работником осуществляется письменно по рекомендуемому образцу, форма которого предусмотрена приложением № 1 к Порядку. Ректор направляет уведомление непосредственно в Департамент государственной службы, кадров и управления делами Минобрнауки России (далее - Департамент).

Работники университета передают уведомление проректору по образовательной деятельности, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя и своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае нахождения работника (ректора) 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 проректора по образовательной деятельности, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Департамент), а по прибытии к месту работы оформить уведомление.

6. 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).

7. Уведомление должно быть подписано работником 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.

8. Проректор по образовательной деятельности осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

9. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), составленном по рекомендуемой форме согласно приложению № 2 к 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.

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

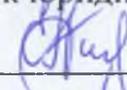
11. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится у проректора по образовательной деятельности, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

13. Зарегистрированное уведомление направляется работодателю в течение трех рабочих дней с момента поступления проректору по образовательной деятельности.

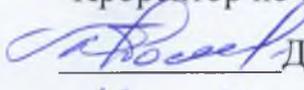
Согласовано:

Начальник юридического управления

 Е.А. Поливко

«29» 12 2014 г.

Проректор по безопасности

 Д.Н. Поздняков

«29» 12 2014 г.

к Порядку принятия работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов

Рекомендуемый образец

(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, 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 № _____ от «__» _____ 20__ г.

(должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

