

**Положение о порядке уведомления представителя работодателя работниками
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (ФГБОУ ВО
РГАЗУ) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность работника может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей, и, таким образом, принести ущерб интересам организации, являющейся его работодателем. Под личной заинтересованностью, в данном случае, понимается возможность получения работником и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве, доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) в ущерб работодателю.

1. Настоящее положение устанавливает порядок уведомления представителя работодателя лицами, замещающими должности в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (далее соответственно – работники, Университет), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники, представителем работодателя для которых является Ректор Университета, обязаны уведомлять последнего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении у работника, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке или вне пределов места работы, при первой возможности представить Ректору Университета письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Работник самостоятельно составляет уведомление на имя Ректора Университета и направляет его в Управление кадровой и юридической работы Университета.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений, составленному по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Университета. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику или направляется ему по почте.

7. Управление кадровой и юридической работы Университета не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, докладывает Ректору Университета о поступившем уведомлении.

8. Ректор Университета по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

г) рассмотреть уведомление на заседании комиссии Университета по соблюдению требований к должностному поведению работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством сельского хозяйства РФ, и урегулированию конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Ректор Университета принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка, Ректором Университета рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 8 настоящего Порядка уведомление направляется в Управление кадровой и юридической работы Университета.

Управление кадровой и юридической работы Университета может осуществлять предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений начальник Управления кадровой и юридической работы Университета лица имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, Управлением кадровой и юридической работы подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии Университета по соблюдению требований к должностному поведению работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством сельского хозяйства РФ, и урегулированию конфликта интересов в течение **семи рабочих дней** со дня поступления уведомлений в Управление кадровой и юридической работы.

В случае направления запросов, указанных в абзаце третьем пункта 11 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии Университета по соблюдению требований к должностному поведению работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством сельского хозяйства РФ, и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Управление кадровой и юридической работы.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
работодателя работником
ФГБОУ ВО РГАЗУ о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Ректору ФГБОУ ВО РГАЗУ

(Ф.И.О.)

от _____
(должность, Ф.И.О.)

Уведомление

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность работника)

3. _____

(дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Ознакомлен
(непосредственный начальник работника)

(дата)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
К Положению о порядке уведомления
работодателя работником
ФГБОУ ВО РГАЗУ о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения
ФГБОУ ВО РГАЗУ

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

На «__» листах

| N п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество о листов | Сведение о работнике, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление |
|----------|--|------------------------|--|-----------|----------------|---|
| | | | Фамилия, имя, отчество | Должность | Номер телефона | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |