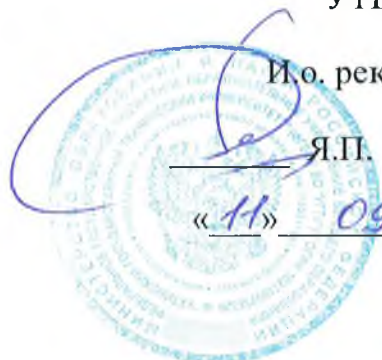
	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «УГТУ»)	СК УГТУ- 2017
	Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ФГБОУ ВО «УГТУ»	Лист 1 Всего листов 3 Версия 1.0

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора УГТУ


Я.П. Цуневский

«11» 09 2017 г.



ПОРЯДОК

уведомления работодателя работниками, замещающими
 отдельные должности на основании трудовых договоров,
 о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
 или может привести к конфликту интересов в ФГБОУ ВО «УГТУ»

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «УГТУ»)	СК УГТУ- 2017
	Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ФГБОУ ВО «УГТУ»	Лист 2 Всего листов 3 Версия 1.0

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в соответствии с приказом Минобрнауки России от 06.10.2015 № 1107 и устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров, 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, замещающих отдельные должности, включенные в Перечень 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, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13 сентября 2013 г. N 1070.

3. Уведомление работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), осуществляется письменно (приложение N 1).


Ректор направляет уведомление непосредственно в Департамент государственной службы, кадров и управления делами Минобрнауки России .

Иные работники передают уведомление должностному лицу, назначенному ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в УГТУ.

4. 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 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 должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в УГТУ, 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;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «УГТУ»)	СК УГТУ- 2017
	Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ФГБОУ ВО «УГТУ»	Лист 3 Всего листов 3
		Версия 1.0

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 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. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в УГТУ, 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, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение N 2).

Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати.

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 или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в УГТУ.

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

12. Зарегистрированное уведомление направляется работодателю в течение трех рабочих дней с момента поступления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в УГТУ.

13. Данный порядок распространяется также на лиц, замещающих должности главного бухгалтера университета и директора филиала университета.

