



П Р И К А З

13.10.2017

№ 06-14/1235

О порядке уведомления о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 5 Национального плана противодействия коррупции на 2016-2017 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2015 № 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»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Работникам Университета, замещающим должности **президента, первого проректора, главного бухгалтера** обо всех случаях возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов **незамедлительно** составлять уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему приказу и передавать его в подразделение (должностному лицу), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГБОУ ВО МГППУ (далее – Ответственное подразделение (должностное лицо) – в случае нахождения работника вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) уведомлять с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы оформить уведомление.

2. Ответственному подразделению (должностному лицу):

2.1 осуществлять регистрацию уведомлений в день поступления в журнале по форме согласно приложению 2 к настоящему приказу;

2.2 в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления направлять его ректору ФГБОУ ВО МГППУ.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение 1: на 1 л.

Приложение 2: на 1 л.

Ректор

В.В. Рубцов

Приложение 1

к приказу ректора ФГБОУ ВО МГППУ
от 13.10.2017 № 06-14/1235

Форма

Ректору ФГБОУ ВО МГППУ В.В. Рубцову
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,
на имя которого направляется уведомление)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника,
должность, контактный номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ¹

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

Сообщаю, что²:

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)

Регистрационный³: № _____ от “ _____ ” _____ 20__ г.

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

¹ Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

² К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

³ Заполняется подразделением (должностным лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Приложение 2
к приказу ректора ФГБОУ ВО МГППУ
от 13.10.2017 № 06-14/1235

Форма

Начат: “ ___ ” _____ 20 ___ Г.
Окончен: “ ___ ” _____ 20 ___ Г.
На “ ___ ” листах

ЖУРНАЛ⁴

регистрации уведомлений работодателя 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

№ п/п	Регист- рационный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведом- ление	Должность работника, подавшего уведом- ление	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего уведомление	Подпись работника, подавшего уведом- ление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

⁴ Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати ФГБОУ ВО МГППУ и подписью соответствующего должностного лица.