
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Порядок
уведомления работодателя (его представителя) работниками СибГИУ о
возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

г. Новокузнецк, 2017

 **СибГИУ**

ДОКУМЕНТ П

Принято на заседании
ученого совета СибГИУ
Протокол № 4
от «30» *ноября* 2017 г.

Утверждаю
Ректор СибГИУ
Е.В. Протопопов

**Порядок
уведомления работодателя (его представителя) работниками СибГИУ о
возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

Мнение профсоюзного комитета работников СибГИУ,
постановление № 54 от 28.11.2017, учтено.

1 Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), устанавливает процедуру уведомления работодателя – федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также регистрации таких уведомлений.

2 Уведомление работодателя работниками, замещающими должности на основании трудовых договоров о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), осуществляется письменно по рекомендуемому образцу, форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Порядку.

3 Работники университета передают уведомление должностному лицу университета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4 Работник университета обязан незамедлительно уведомить работодателя и своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае нахождения работника университета 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 подразделение или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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;

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 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, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

8 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 отпечатком печати СибГИУ.

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.

11 Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (не

направление) 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.

Проректор по УР-первый проректор



Феоктистов А.В.

Проректор по общим вопросам



Гридин К.В.

Директор ИФО




Шмыглева А.А.

Начальник УНИ



Куценко А.И.

Начальник отдела кадров




Дрепина Т.А.

Начальник ОКБ



Похомов В.В.

Доцент кафедры МЧМ



Ганзер Л.А.

Главный юрист



Акст М.Ю.

**Приложение
к Порядку уведомления работодателя
(его представителя) работниками СибГУ
о возникновении
личной заинтересованности, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов**

_____ (должность, Ф.И.О. должностного лица,
на имя которого направляется уведомление)
от _____
(Ф.И.О., должность работника, структурное
подразделение, телефон работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
работодателя работниками СибГИУ,
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 « ____ » _____ 201__ г.

_____ (должность лица,
зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя
(его представителя) работниками СибГИУ
о возникновении
личной заинтересованности, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений работодателя работниками СибГИУ,
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

N п/п	Регистрацион ный номер	Дата регистрации уведомлени я	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Должность работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, регистрирующ его уведомление	Подпись лица, регистрирующег о уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9