	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	Положение о конфликте интересов и порядке сообщения работниками ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» о фактах обращения, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Приложение к приказу

№ 41-9 от « 29 » 01 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Врио ректора ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

С.Н. Чеботарев

« _____ » 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конфликте интересов и порядке сообщения работниками ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» о фактах обращения, в целях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения.

1.1. Положение о конфликте интересов и порядке сообщения работниками ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» о фактах обращения, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) является внутренним документом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Университет), устанавливающим основные принципы управления конфликтом, обязанности руководителей структурных подразделений Университета по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликтов, а также порядок информирования работодателя работниками Университета о случаях склонения их к совершению коррупционных действий.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющимися работниками Университета, а также на физических лиц, сотрудничающих с Университетом на основании гражданско - правовых договоров.

1.3. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Университета.

2. Нормативная основа

- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;
- иные нормативные правовые акты в целях противодействия коррупции.

3. Основные понятия.

3.1. Конфликтом интересов является ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

Личная заинтересованность состоит в получении материальной выгоды либо иного преимущества и влияет или может повлиять на надлежащее

исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами работников, подчинённых, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Под конфликтом интересов педагогического работника понимается ситуация, при которой у педагогического работника Университета при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Под личной заинтересованностью работника Университета понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей незаконных доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3.4. Виды специальных антикоррупционных процедур:

- информирование о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений;

- информирование о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Университета или иными лицами;

- информирование о возникновении конфликта интересов.

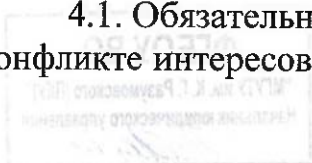
3.5. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Университета от формальных и неформальных санкций – комплекс мер по обеспечению их защиты работодателем на время проведения проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

3.5.1. Формальные санкции (в контексте данного Положения) – меры дисциплинарного взыскания (необоснованное объявление замечания, выговора, увольнение по инициативе сотрудника) и административного воздействия (необоснованная невыплата премии, привлечение к материальной ответственности) на работника, применяемые к нему, в связи с сообщением им о коррупционных правонарушениях.

3.5.2. Неформальные санкции (в контексте данного Положения) – спонтанные реакции непосредственного руководителя или коллег на поведение работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Университета (сквернословие, ругань, демонстративное игнорирование работника и.т.д.).

4. Основные принципы управления конфликтом

4.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.



4.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Университета, работников и обучающихся при выявлении каждого конфликта интересов.

4.3. Незамедлительное принятие мер руководством Университета, руководителями структурных подразделений, работниками Университета к урегулированию конфликта интересов.

4.4. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

4.5. Соблюдение баланса интересов Университета и работника при урегулировании конфликта интересов.

4.6. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Университетом.

5. Условия предотвращения конфликта интересов

5.1. Строгое соблюдение работниками Университета требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов, принятых Университетом.

5.2. Контроль руководства Университета и руководителей структурных подразделений Университета за надлежащей организацией разграничения сферы ответственности, полномочий и отчётности работников при исполнении ими должностных обязанностей.

5.3. Пересмотр или изменение функциональных обязанностей работника при угрозе возникновения конфликта интересов.

5.4. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов (при условии согласия с переводом самого работника).

5.5. Ограничение доступа работника к конкретной информации при условии, когда могут быть затронуты личные интересы работника.

5.6. Добровольный отказ работника Университета или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Университета и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

6.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

6.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

6.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

6.1.3. Однократное раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций

конфликта интересов.

6.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодного заполнения декларации о конфликте интересов.

6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.3. Ректором Университета из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

6.4. В Университете для определенного перечня работников может организовываться ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов (Приложение №1).

6.5. Декларация о конфликте интересов (далее - Декларация) (Приложение № 2) носит строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего пользования Университета. Содержание Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения Декларации составляет 3 (три) года, уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой уничтожения документации, установленной в Университете.

6.6. Форма Декларации о конфликте интересов и дополнительный круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются ректором Университета. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее - Комиссия).

6.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом, с целью оценки возникающих для Университета рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

6.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.10. В случае, если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

6.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

6.10.2. Добровольный отказ работника Университета или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

6.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

6.10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные

интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

6.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

6.10.6. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной:

- увольнения работника Университета по инициативе работника.
- увольнения работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

7. Информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов

7.1. Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно, согласно форме Уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) (Приложение № 3).

7.2. В уведомлении указывается:

- ФИО работника, направившего уведомление, должность;
- суть конфликта интересов;
- дата подачи уведомления.

7.3. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

7.4. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) (Приложение №4) в день поступления.

7.5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении.

7.6. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов и организация проверки указанных сведений проводится Комиссией.

7.7. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией письменно.

7.8. Уведомление о возникновении конфликта интересов изучается Комиссией и направляется ректору Университета.

7.9. Ректор Университета рассматривает уведомление о конфликте интересов, оценивает уровень возникающих для Университета рисков и, в случае необходимости определяет форму урегулирования конфликта интересов.

7.10. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Университета обязан:

- руководствоваться интересами Университета без учета своих личных

интересов;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Информирование работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений

8.1. В случае поступления к работнику Университета обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить своего непосредственного руководителя, а в случае его отсутствия на рабочем месте – любое вышестоящее должностное лицо. В течение рабочего дня работник Университета обязан направить на имя ректора Университета (лица его замещающего) уведомление о фактах обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» к совершению коррупционных правонарушений в письменной форме.

8.2. При невозможности направить уведомление о фактах обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №5) в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и.т.д.) работник Университета направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

8.3. В уведомлении должны содержаться следующие требования:

- ФИО уведомителя, должность, контактный телефон;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- суть обращения (дата, место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях, если имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- подпись уведомителя, дата составления.

8.4. Ректор Университета (лицо его замещающее) рассматривает уведомление и передает его председателю Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (или лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений) для внесения информации в Журнал регистрации и учета

уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 6) в день получения уведомления.

8.5. Анонимные уведомления передаются в Комиссию для сведения.

8.6. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, указанном в п. 8.4. настоящего Положения, но к рассмотрению не принимаются.

8.7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении проводится в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8.8. С целью организации проверки председателем Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней создается комиссия по проверке факта обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия по проверке).

8.9. Состав Комиссии по проверке утверждается приказом ректора Университета.

8.10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику, с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействия) работника к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

8.11. Результаты проверки, Комиссия по проверке представляет ректору Университета в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

8.12. В заключении указываются:

- состав Комиссии по проверке;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержения) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Университета к совершению коррупционных правонарушений.

8.13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Университета к совершению коррупционных правонарушений, Комиссией по проверке в заключение выносятся рекомендации ректору Университета по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

8.14. Ректором Университета принимается решение о передаче информации в правоохранительные и контролирующие органы по противодействию коррупции.

8.15. В случае, если факт обращения в целях склонения работника Университета к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки

нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются ректору Университета для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение 2 (двух) рабочих дней после завершения проверки.

9. Информирование работниками работодателя о ставшей им известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Университета или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений

9.1. В случаях, когда работнику Университета стала известна информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Университета или иными лицами, указанный работник в течение одного рабочего дня должен направить на имя ректора Университета (лица его замещающего) соответствующее уведомление (Приложение № 5) в письменной форме.

9.2. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и.т.д.) работник Университета направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

9.3. Требования к содержанию уведомления и порядок рассмотрения сообщений работниками о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Университета или иными лицами аналогичны требованиям и порядку, указанному в части 8 настоящего Положения.

10. Процедура защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Университета, от формальных и неформальных санкций

10.1. Защите подлежат работники, уведомившие работодателя о фактах обращения, в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения (о фактах совершения другими работниками Университета) в связи с исполнением им должностных обязанностей.

10.2. Для эффективной защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применяется комплекс мер, который включает в себя:

- обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционных правонарушениях в деятельности Университета;

- защиту от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

10.3. В случае проведения в отношении работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Университета, служебного расследования, следствием которого, по мнению работника, может стать

применение в отношении него мер дисциплинарного характера, материалы служебного расследования по ходатайству работника могут быть предварительно рассмотрены на заседании Комиссии.

10.3.1. Ходатайство работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Университета, должно быть подано одновременно с предоставлением письменных объяснений о причинах и обстоятельствах допущенного нарушения, которые работник предоставляет работодателю в порядке статьи 193 Трудового кодекса РФ в ответ на предъявление соответствующего требования работодателя, либо иного лица, уполномоченного на проведение служебного расследования.

10.4. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Университета, дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров на общих основаниях.

10.5. Руководитель структурного подразделения, проректора, ректор Университета принимают меры для максимального ограждения работника, сообщившего о коррупционном правонарушении, от формальных и неформальных санкций, не допускают разглашения сведений об информаторе и обстоятельствах проведения проверки.

11. Обязанности педагогических и иных работников Университета в связи с возникновением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов

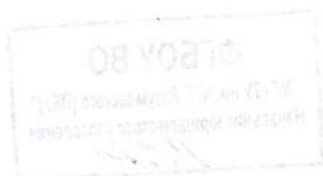
11.1. Педагогические и иные работники Университета обязаны уведомить о возникновении (либо возможности возникновения) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в связи с чем необходимо передать уведомление должностному лицу Университета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в установленном порядке в Университете, в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

11.2. Непринятие педагогическим или иным работником, который является стороной конфликта интересов мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущем увольнение указанного работника в связи с утратой доверия.

12. Заключительные положения

12.1. Установление факта наличия конфликта интересов предполагает применение мер организационного характера к устранению причин и условий конфликта, а также недопущению его возникновения в будущем.

11.2. В случае, если конфликт интересов привел к получению личных материальных или нематериальных выгод либо преимуществ, вопрос решается в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.



Приложение № 1

К Положению о конфликте интересов и порядке сообщения работниками ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» о фактах обращения, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», ежегодно заполняющих Декларацию о конфликте интересов

1. Ректор.
2. Проректор.
3. Главный бухгалтер.
4. Директор филиала.
5. Руководитель, его заместитель (Департамента, Управления, Отдела)

Приложение № 2

К Положению о конфликте интересов и порядке сообщения работниками ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» о фактах обращения, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

**ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов**

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с локальными актами Университета, устанавливающими отдельные антикоррупционные механизмы и регламентирующие процедуры их применения

Кому: (указывается Ф.И.О. и должность председателя комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» или ответственное должностное лицо)	
От кого: (Ф.И.О. работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на работника, но и на родителей, его супругу(а), детей, родных и двоюродных братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей (далее – члены семьи).

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего пользования в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)». Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.¹

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами²:
 - 1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Университетом? (да/нет) _____
 - 1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Университетом или ведет с ней переговоры? (да/нет) _____
 - 1.3. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Университета? (да/нет) _____
 - 1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Университетом? (да/нет) _____
2. Если ответ на один из вопросов пункта 1 является «да», то имеется ли у Вас на это письменное разрешение от комиссии Университета, уполномоченной разрешать конфликты интересов? (да/нет) _____
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами³:
 - 3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Университетом? (да/нет) _____
 - 3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Университетом или ведет с ней переговоры? (да/нет) _____
 - 3.3. В компании-конкуренте Университета? (да/нет) _____

- 3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Университетом?
(да/нет) _____
4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Университета (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?
(да/нет) _____
5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Университетом и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Университетом?
(да/нет) _____
6. Производили ли Вы какие-либо платежи или санкционировали платежи Университета, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Университетом и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Университету, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Университетом?
(да/нет) _____
7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения или приобретения новых возможностей для Университета?
(да/нет) _____
8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие Университету и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Университета во время исполнения своих обязанностей?
(да/нет) _____
9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Университетом информацию, ставшую Вам известной по работе?
(да/нет) _____
10. Использовали ли Вы средства Университета, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Университета или вызвать конфликт с интересами Университета?
(да/нет) _____
11. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Университете (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Университета к вашему рабочему времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Университета?
(да/нет) _____
12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Университете, в том числе под Вашим прямым руководством?
(да/нет) _____
13. Обучается ли в Университете какой-либо член Вашей семьи (в том числе в тех группах, где Вы преподаете, работаете)?
(да/нет) _____
14. Работает ли в Университете какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
(да/нет) _____
15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Университет; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?
(да/нет) _____
16. Принимали ли Вы подарки, стоимость которых превышает Ваш должностной оклад?
(да/нет) _____
17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?
(да/нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

¹ Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения.

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

³ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное письмо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора и т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

Ф.И.О. _____

Решение Комиссии ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов

Конфликт интересов не был обнаружен	
Комиссия не рассматривает как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Комиссия рекомендовала ограничить работнику доступ к информации Университета, которая может иметь отношение к его личным частным интересам (указать какой информации)	
Комиссия рекомендовала отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Комиссия пересмотрела круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей) и рекомендовала...	
Комиссия рекомендовала временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Комиссия рекомендовала перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Комиссия ходатайствовала перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе Университета за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Комиссия передала декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликта интересов	

подтвердить подписями председателя и членов комиссии

Приложение № 3

К Положению о конфликте интересов и порядке сообщения работниками ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» о фактах обращения, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

 должность, Ф.И.О. работодателя
 от _____
 должность, Ф.И.О. работника Университета

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и абзацем четвертым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» уведомляю о том, что:

1) _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет либо может негативно повлиять личная заинтересованность)

3) _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

_____ (дата)
 Регистрационный номер в
 журнале регистрации уведомлений

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата регистрации уведомления

_____ (дата)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (должность, Ф.И.О. лица зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 5

К Положению о конфликте интересов и порядке сообщения работниками ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» о фактах обращения, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

_____ (должность, Ф.И.О.)

от _____

(должность работника Университета, Ф.И.О., контактный телефон)

Уведомление

о фактах обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____

(дата, место, время и описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны были быть совершены по просьбе обратившихся лиц)

3) _____

(известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование

4) _____

(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

