

Приложение № 3

к приказу от 10.10.2017 № 1607



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор ФГБОУ ВО «БГИТУ»**  
**В.А. Егорушкин**  
« 10 » октября 2017 г.

## **ПОРЯДОК**

**сообщения работниками федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Брянский государственный инженерно-технологический университет» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящим локальным нормативным актом определяется порядок сообщения работниками федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Брянский государственный инженерно-технологический университет» (далее - Университет) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Работники Университета обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать 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.

Сообщение оформляется в письменной форме о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение).

1.3. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Работник Университета обязан в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ректора Университета в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.

1.5. При нахождении работника Университета в служебной командировке или не при исполнении должностных (служебных) обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан сообщить ректору Университета в срок не позднее 1

рабочего дня, следующего за днем возвращения из командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей.

## **2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности.**

2.1. Информирование ректора осуществляется путем заполнения сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2.2. Сообщение представляется в приемную ректора и регистрируется в день поступления в журнале регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации сообщений).

На сообщении ставится отметка "Сообщение зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего сообщение.

2.3. Информация о зарегистрированном сообщении доводится до сведения ректора университета в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

2.4. Копия зарегистрированного сообщения передается лицу, направившему данное сообщение.

2.5. Отказ в принятии и регистрации сообщения не допускается. Невыдача копии сообщения с отметкой о регистрации также не допускается.

2.6. Журнал регистрации сообщений хранится в университете в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

## **3. Перечень сведений, содержащихся в сообщении.**

3.1. В сообщении на имя ректора должно указать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность;
- 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- 3) описание должностных обязанностей работника, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

3.2. Ответственное за прием и регистрацию сообщения лицо обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

## **4. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.**

4.1. Сообщения и другие материалы, полученные с сообщением, направляются для рассмотрения по существу в Комиссию по соблюдению требований к служебному

поведению работников ФГБОУ ВО «БГИТУ» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течение 3-х рабочих дней со дня поступления сообщения.

4.2. По результатам рассмотрения уведомлений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником университета должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником университета должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Университета, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работодателю применить к работнику Университета конкретную меру ответственности.

Приложение №1

к Порядку сообщения работниками ФГБОУ ВО «БГИТУ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**СООБЩЕНИЕ**

**о возможности возникновения конфликта интересов**

В соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

---

(фамилия, имя, отчество работника)

настоящим уведомляю о возможном возникновении конфликта интересов, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и интересами университета, правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства), (указываются иные меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались)).

Намереваюсь (не намереваюсь) *(нужное подчеркнуть)* лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО «БГИТУ» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего сообщения.

« \_\_\_\_\_ » 201\_\_ год

(дата)

\_\_\_\_\_ (личная подпись работника) (ФИО)