

Приложение № 2

к приказу ректора Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
от «30» января 2016 г. № 533

Положение о порядке уведомления работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими отдельные должности в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА), работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также регистрации таких уведомлений.

2. Порядок распространяется на работников Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), замещающих должности, на которые в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) распространяются ограничения, запреты и обязанности, установленные постановлением 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».

3. Работник Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обязан направить уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Уведомление работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), осуществляется в письменной форме.

4. Ректор Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) направляет уведомление непосредственно в Департамент государственной службы, кадров и управления делами Минобрнауки России.

5. Иные работники Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) передают уведомление секретарю Совета по противодействию коррупции в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

6. 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, а по прибытии к месту работы оформить уведомление.

7. 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).

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

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

10. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

11. Секретарь Совета по противодействию коррупции в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

12. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации). Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) и подписью ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

13. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

14. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится у секретаря Совета по противодействию коррупции в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА).