УТВЕРЖДАЮ
Генеральный Лидер СМК, ректор
_____ В.М. Колокольцев
Ввести в действие с «16» октября 2017 г.

Регламент

Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в университете о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Настоящий Регламент устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими должности, предусмотренные Перечнем должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.09.2013 № 1070, работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1 Термины и определения

В настоящем Регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, замещающего отдельную должность на основании трудового договора в ФГБОУ ВО «МГТУ им Г.И. Носова», замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, замещающим отдельную должность на основании трудового договора в ФГБОУ ВО «МГТУ им Г.И. Носова» и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

работники, замещающие отдельные должности на основании трудовых договоров в МГТУ, согласно перечня, установленного gриказом Минобрнауки России от 13 сентября 2013 г. № 1070 - ректор, первый проректор, главный бухгалтер и директор филиала;

сотрудник университета, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений - специалист по антикоррупционной деятельности юридического отдела.

В настоящем документе используются следующие сокращения:

МГТУ (университет) – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

СМК – система менеджмента качества.

2 Общие положения

2.1 Цели деятельности: урегулирование в МГТУ порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в ФГБОУ ВО «МГТУ им Г.И. Носова», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2 Исполнители деятельности:

– ректор;
– первый проректор, главный бухгалтер и директор филиала;
– специалист по антикоррупционной деятельности юридического отдела;
– сотрудник отдела делопроизводства.

2.3 Настоящий регламент разработан на основании следующих документов:

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.04.2017) «О противодействии коррупции».

Постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 (ред. от 15.02.2017) «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 13 сентября 2013 г. N 1070 «Об утверждении перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, порядка представления гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и лицами, замещающими указанные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующих на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях».

Приказ Минобрнауки России 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»

ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования

СМК-ДП-01-17 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документированной информацией.

3 Порядок уведомления

3.1. Ректор МГТУ, первый проректор, главный бухгалтер и директор филиала МГТУ, как работники, замещающие отдельные должности на основании трудовых договоров в ФГБОУ ВО «МГТУ им Г.И. Носова», обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, уведомлять работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Ректор, первый проректор, главный бухгалтер и директор филиала МГТУ обязаны незамедлительно уведомить работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов с помощью любых доступных средств связи и оформить уведомление в соответствии с настоящим регламентом.

3.3. Ректор МГТУ составляет уведомление на имя Министра образования и науки Российской Федерации и направляет уведомление в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Минобрнауки России.

3.4. Первый проректор, главный бухгалтер и директор филиала МГТУ составляет уведомление и передает его специалисту юридического отдела по антикоррупционной деятельности.

3.5. Уведомление составляется письменно по образцу (приложению А) и должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона работника;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- дополнительные сведения (при наличии).

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

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

3.7. Уведомление от первого проректора, главного бухгалтера и директора филиала МГТУ в день его поступления подлежит обязательной регистрации специалистом юридического отдела по антикоррупционной деятельности в журнале регистрации уведомлений по образцу (приложению Б). Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МГТУ.

3.8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается первому проректору, главному бухгалтеру и директору филиала МГТУ.

3.9. Зарегистрированное уведомление направляется специалистом юридического отдела по антикоррупционной деятельности ректору в течение трех рабочих дней с момента поступления.

3.10. На период отсутствия ректора университета (в командировке, в отпуске, на больничном и др. уважительных причин) зарегистрированное уведомление направляется работнику, исполняющему обязанности ректора.

4 Ответственность

4.1. Ректор, первый проректор, главный бухгалтер и директор филиала в случае невыполнения должностной (служебной) обязанности уведомления работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Специалист юридического отдела по антикоррупционной деятельности несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него функций.

СМК-РЕ-02-17 Система менеджмента качества. Регламент. Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в университете о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов разработал:

Специалист юридического отдела по антикоррупционной деятельности С.Н. Коньков

Согласовано:

Начальник юридического отдела Р.И. Жеков

Начальник отдела делопроизводства Т.В. Бондаренко

Начальник отдела менеджмента качества А.Ю. Глухова

Приложение А
Форма уведомления работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____
(должность, фамилия, имя, отчество лица, на имя которого направляется уведомление)

_____

от_____
(фамилия, имя, отчество работника, должность, контактный номер телефона)

Уведомление работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, 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 «_____» _____ 20___г.

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

Приложение Б
Форма журнала регистрации уведомления работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат: «___» _____ 20___г.
Окончен: «__» _____ 20___г.На «___» листах

Журнал
регистрации уведомлений работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего заявление	Должность работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления заявителем (подпись заявителя)
1	2	3	4	5	6	7	8	9