

**Министерство образования и науки  
Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Уфимский государственный авиационный  
технический университет»**

**ПОРЯДОК**

**принятия работниками федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Уфимский государственный авиационный  
технический университет», включенными в перечень  
должностей, на которые распространяются ограничения,  
запреты и обязанности, предусмотренные постановлением  
Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 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»,  
мер по недопущению любой возможности конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 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», Приказа Минобрнауки России от 06.10.2015 N 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» устанавливает правила принятия работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – университет) и его филиалов (далее – работники) мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Настоящий Порядок распространяется на работников, занимающих должности, включенные в Перечень должностей в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет», на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 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» (далее – работники).

3. Под конфликтом интересов в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается ситуация, при

которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, 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).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящего пункта, 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 лицо, указанное в части 1 настоящего пункта, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. К мерам, принимаемым работниками, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

а) уведомление ректора университета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему об этом станет известно;

б) отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

в) самоотвод работника;

г) передача принадлежащих работнику ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) может привести к конфликту интересов.

5. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление осуществляется письменно по форме, предусмотренной приложением N 1 к настоящему Порядку.

6. Ректор университета направляет уведомление непосредственно в Департамент государственной службы и кадров Минобрнауки России.

Работники передают уведомление должностному лицу университета, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. Работники обязаны незамедлительно уведомить работодателя и своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. 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 должностное лицо университета, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а по прибытии к месту работы оформить уведомление.

8. 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).

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

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

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

11. Должностное лицо университета, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

12. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений работников, включенных в перечень должностей в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – университет), на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 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» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации).

13. Журнал регистрации ведется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Университета и подписью соответствующего должностного лица.

14. В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

15. На уведомлении указываются дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

16. 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 университета, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

17. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (ненаправление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

18. Зарегистрированное уведомление направляется ректору университета в течение трех рабочих дней с момента поступления должностному лицу университета, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

19. Уведомление рассматривает комиссия университета по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов.

