



МИНОБРНАУКИ РФ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

ПРИКАЗ № 29/9

«29» 09 2017г.

г. Избербаш

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460, и Национальным планом противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы, утвержденным настоящим Указом, в целях достижения конкретных результатов в работе по предупреждению коррупции, повышения эффективности функционирования Филиала ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше за счёт снижения рисков проявления коррупции, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый порядок принятия работниками Филиала ФГБОУ ВО «ДГУ», включенными в Перечень должностей, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (Приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемую Форму «Уведомление работника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения» (Приложение №2).
3. Утвердить прилагаемую Форму «Журнал регистрации уведомлений работников о возможности возникновения конфликта интересов (Приложение № 3).
4. Утвердить прилагаемое Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Филиале ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше (Приложение № 4).
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Магомедова А.А., ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Филиале ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше.

Директор филиала

Д.К. Джаватов

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 23/8

от «23» 03 2017 г.

**Порядок
принятия работниками Филиала ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше,
включенными в
Перечень должностей, мер по недопущению любой возможности
возникновения конфликта интересов**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

II. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА НЕДОПУЩЕНИЕ ЛЮБОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

2.1. К мерам, принимаемым работником, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

- уведомление своего работодателя о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему об этом станет известно;
- отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- самоотвод в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- передача принадлежащих ему 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.

III. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Уведомление работником о возможности возникновения конфликта интересов (далее - Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу. Уведомление подписывается работником лично. К

Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника подтверждающие материалы.

При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать своего работодателя с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - уведомить работодателя в установленном порядке.

Лицо, замещающее должность, включенную в Перечень, передает Уведомление Ректору. Уведомление передается работником лично, либо направляется по почте.

Ректор, после ознакомления с Уведомлением, направляет его на регистрацию в кадровое подразделение Филиала ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше.

В течение одного рабочего дня поступившее Уведомление подлежит регистрации в «Журнале регистрации Уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов», который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати.

Журнал включается в номенклатуру дел кадрового подразделения Филиала, в компетенцию которого входит, в том числе, осуществление кадровой работы соответственно.

На копии Уведомления после регистрации ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и регистрационного номера Уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего Уведомление.

После этого работнику выдается копия зарегистрированного Уведомления на руки под роспись, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

Составитель
Заместитель директора по
учебной работе

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Магомедов А.А.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 23/8
от «29» 03 2017 г.

**Уведомление работника о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения**

(Ф.И.О. непосредственного руководителя)

от _____
(Ф.И.О., должность, организация,
контактный телефон)

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 №
273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, _____

(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

уведомляю о возможности возникновения конфликта интересов, который
состоит в следующем:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять
или влияет на исполнение должностных обязанностей и, при которой может возникнуть противоречие
между личной

заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, других организаций,
способное

привести к причинению ущерба правам и законным интересам граждан, организаций, общества и
государства)

(указываются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта
интересов. предпринятые работником, если такие меры предпринимались)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия работника)

Составитель
Заместитель директора по
учебной работе



Магомедов А.А.

УТВЕРЖДЕНО
 приказом № 22/8
 от «23» 09 2017 г.

Журнал

**регистрации уведомлений работников о возможности
 возникновения конфликта интересов**

(Организация)

(Кадровое подразделение)

Начат "___" _____ 20__ г.

Окончен "___" _____ 20__ г.

На ___ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время учета уведомления	Ф.И.О., должность, контактный телефон работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6

Составитель
 Заместитель директора по
 учебной работе



Магомедов А.А.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 29/в
от «29» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в
Филиале ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ Филиала ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

1.3. В настоящем Положении под Конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Филиала «ДГУ» в г. Избербаше влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Филиала «ДГУ» в г. Избербаше и правами и законными интересами Филиала, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Филиала «ДГУ» в г. Избербаше.

2. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ВОЗДЕЙСТВИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Филиала «ДГУ» в г. Избербаше, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Филиала «ДГУ» в г. Избербаше на основе гражданско-правовых договоров.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ВО «ДГУ» В Г. ИЗБЕРБАШЕ

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Филиале ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Филиала при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Филиала и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) филиалом.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ДГУ» В Г. ИЗБЕРБАШЕ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников Филиала. Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

4.3. Филиал берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Филиала рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.4. В итоге этой работы Филиала «ДГУ» в г. Избербаше может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Филиала «ДГУ» в г. Избербаше также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Филиала «ДГУ» в г. Избербаше 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами филиала;
- увольнение работника из Филиала «ДГУ» в г. Избербаше по инициативе работника.

4.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Филиала «ДГУ» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Филиала «ДГУ» в г. Избербаше.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами Филиала ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя, в лице директора, о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения

в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр Уведомления работник передает директору незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр Уведомления, заверенный директором Филиала ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше, остается у работника в качестве подтверждения факта представления Уведомления.

6.3. В случае, если работник не имеет возможности передать Уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Филиала ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше заказным письмом с Уведомлением и описью вложения.

7. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА НЕДОПУЩЕНИЕ ЛЮБОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. К мерам, принимаемым работником, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

- уведомление своего работодателя о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему об этом станет известно;
- отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- самоотвод в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- передача принадлежащих ему 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.

8. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. Уведомление работником о возможности возникновения конфликта интересов (далее - Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу. Уведомление подписывается работником лично. К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

8.2. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать директора с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении

исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - уведомить директора в установленном порядке.

8.3. Лицо, замещающее должность, включенную в Перечень, передает Уведомление директору. Уведомление передается работником лично, либо направляется по почте.

8.4. Директор, после ознакомления с Уведомлением, направляет его на регистрацию в кадровое подразделение филиала «ДГУ» в г. Избербаше.

9. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

9.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

9.2. Регистрация Уведомлений производится ответственным лицом в «Журнале регистрации Уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов», который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати. Журнал включается в номенклатуру дел кадрового подразделения Филиала «ДГУ» в г. Избербаше, в компетенцию которого входит, в том числе, осуществление кадровой работы соответственно.

В журнале указываются:

- порядковый номер Уведомления;
- дата и время принятия Уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с Уведомлением;
- дата и время передачи Уведомления работодателю;
- краткое содержание Уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего Уведомление.

9.3. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

9.4. На копии Уведомления после регистрации ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и регистрационного номера Уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего Уведомление.

9.5. После этого работнику выдается копия зарегистрированного Уведомления на руки под роспись, либо направляется по почте с Уведомлением о вручении.

9.6. После регистрации Уведомления в Журнале регистрации, оно передается на рассмотрение Директору Филиала ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

10.1. В течение 3-х рабочих дней Директор Филиала ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше рассматривает поступившее Уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в

изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению Директора Филиала ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше.

10.2 Решение Директора Филиала ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Филиале ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Составитель
Заместитель директора по
учебной работе

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Магомедов А.А.