

*Разъяснение о Порядке сообщения работниками ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ  
о возможном конфликте интересов  
(приказ от 10 ноября 2014 № 52-а-о «Об утверждении Порядка сообщения работниками  
ФГБОУ ВПО ДальГАУ о возможном конфликте интересов»)*

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.

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.

Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

***Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности***

а) 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 данной форме.

б) Сообщение представляется главному юрисконсульту 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.

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

в) Информация о зарегистрированном сообщении доводится главным юрисконсульту до сведения ректора в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

г) Копия зарегистрированного сообщения передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

***Перечень сведений, содержащихся в сообщении***

В сообщении на имя ректора указываются следующие сведения:

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

***Случаи и порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов***

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов осуществляются путем отвода или самоотвода работника Университета в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также может состоять в изменении должностного или служебного положения вплоть до отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

По результатам рассмотрения уведомлений Комиссия по противодействию коррупции 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.