



## ПРИКАЗ

«14» апреля 2017 г.

№ 582

### **Об утверждении Положения об урегулировании конфликта интересов между работниками и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный социальный университет»**

В целях исполнения Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа РГСУ от 22 февраля 2017 г. № 283 «Об исполнении постановления Правительства Российской Федерации от 05 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»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об урегулировании конфликта интересов между работниками и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный социальный университет» (Приложение).
2. Руководителям структурных подразделений, директорам филиалов РГСУ довести настоящий приказ до сведения работников.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

**Н.Б. Починок**

Приложение к приказу  
от «14» апреля 2017 г.  
№ 582

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об урегулировании конфликта интересов между работниками и**  
**федеральным государственным бюджетным образовательным**  
**учреждением высшего образования**  
**«Российский государственный социальный университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами и документами в сфере борьбы с коррупцией, а также приказами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «РГСУ», «Университет»).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Университета в ходе выполнения ими трудовых обязанностей (далее – «конфликт интересов»).

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Университета, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации РГСУ.

1.4. Под личной заинтересованностью работника понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве (родителей, детей, братьев, сестер) или свойстве лиц (братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), а также супругов, граждан или организаций, с которыми работник Университета (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Университета и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых

функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с РГСУ на основе соглашений.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Университета.

## **2. Основные принципы предотвращения возникновения конфликта интересов**

В основу работы по предотвращению возникновения конфликта интересов в Университете положены следующие принципы:

2.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Университета при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.4. Соблюдение баланса интересов Университета и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Университетом.

## **3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1. При принятии решений, связанных с осуществлением трудовой функции и выполнении своих трудовых обязанностей, руководствоваться интересами Университета без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **4. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

4.1. Работник РГСУ обязан в письменной форме уведомить ректора Университета о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

4.2. Уведомление работника РГСУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – «уведомление») оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Первый экземпляр уведомления работник передает ректору Университета через Управление кадров в случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.

Второй экземпляр уведомления с регистрационным номером Управления кадров остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4.3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, структурное подразделение (филиал), в котором работает направивший уведомление работник;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

Работник вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

4.4. Управление кадров осуществляет регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению (далее – «Журнал») в день поступления уведомления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по Журналу, на копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления, копия уведомления с отметкой о регистрации выдается под роспись.

4.5. В день регистрации уведомление передается ректору Университета для направления в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

## **5. Порядок создания и работы комиссии по урегулированию конфликта интересов между работниками и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный социальный университет»**

5.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов между работниками и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «Комиссия») создается приказом РГСУ.

5.2. Состав Комиссии представлен председателем, секретарем (без права совещательного голоса), членами комиссии. На заседании комиссии обязательно присутствие непосредственного руководителя работника, интересы которого

затрагиваются. В состав Комиссии не могут быть включены заинтересованные лица.

5.3. В случае необходимости, по согласованию с председателем Комиссии, к участию в заседании Комиссии могут привлекаться иные лица, как с правом, так и без права совещательного голоса.

5.4. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя или секретаря.

5.5. В случае невозможности присутствия на заседании работника, по персональному делу которого проводится заседание, он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии или секретаря.

5.6. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются председателем Комиссии.

5.7. Материалы к заседанию Комиссии (за исключением материалов, носящих конфиденциальный характер), направляются секретарем для ознакомления членам Комиссии не позднее чем за два дня до ее заседания.

5.8. Члены Комиссии предупреждаются о неразглашении информации, поступившей в порядке участия в работе Комиссии.

5.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 ее членов.

5.10. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий и секретарь.

5.11. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов. Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет один голос. Голос председательствующего на заседании является решающим при равном числе голосов.

5.12. Решение Комиссии вступает в силу после его утверждения ректором Университета.

5.13. Ректор Университета определяет необходимость обнародования принятого решения и при необходимости объявляет решения Комиссии приказами РГСУ.

## **6. Последствия раскрытия конфликта интересов работником Университета и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

6.1. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.2. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Университета рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.3. По результатам проверки поступившей информации должно быть

установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

6.4. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

6.5.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

6.5.2. Добровольный отказ работника 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.

6.5.3. Пересмотр и изменение должностных обязанностей работника.

6.5.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями.

6.5.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

6.5.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

6.5.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

6.5.8. Увольнение работника из Университета по инициативе работника.

6.5.9. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.5.10. 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 Университета.

6.5.11. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению об урегулировании конфликта интересов между работниками и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный социальный университет»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении должностных обязанностей,**  
**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

я,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, структурного подразделения (филиала))

1)

\_\_\_\_\_ (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2)

\_\_\_\_\_ (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3)

\_\_\_\_\_ (предложение по урегулированию конфликта интересов)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомлений

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (подпись зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2 к Положению об урегулировании конфликта интересов между работниками и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный социальный университет»

**Форма**  
**журнала учета уведомлений**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Уведомление		Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Должность работника с указанием структурного подразделения (филиала)	Ф.И.О. регистрирую щего	Подпись регистрирую щего	Подпись регистрирую щего, подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления («копию получил», подпись)
№ п/п	Дата						
1	2	3	4	5	6	7	8