

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

ПРИКАЗ

05.12.2018

№ 535/01-11

Об утверждении Порядка сообщения работником  
ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Руководствуясь ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.  
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения  
эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения работником ФГБОУ ВО «СГУ им.  
Питирима Сорокина» о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов (далее – Порядок) (приложение).

2. Лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных  
правонарушений, организовать работу по доведению Порядка до сведения  
работников университета.

Врио ректора



М.Н. Макаров

Приказ вносит:

Руководитель экспертно-  
аналитического центра менеджмента  
качества



Л.А. Казакова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Рассылка:

- экспертно-аналитический центр менеджмента качества
- Пинаевскому Д.И.
- отдел управления документацией
- директора институтов, колледжа
- руководители структурных подразделений

Приложение  
к приказу СГУ им. Питирима Сорокина  
от 05.12.2018 № 535/01-11

**ПОРЯДОК**  
**сообщения работником ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» о**  
**возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых**  
**обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту**  
**интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения работником ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Университет) о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Университета влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Порядке 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) работником Университета 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 Университета и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Университета (за исключением педагогических работников, случаи возникновения конфликта интересов которых рассматриваются на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений) вне зависимости от занимаемой ими должности.

4. В случае возникновения у работника Университета личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника Университета по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом ректора

Университета (в случаях его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности).

5. Работник Университета предоставляет в отдел управления документацией Управления кадрового и документационного обеспечения уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление, Отдел), составленное по форме (приложение).

К уведомлению работником Университета могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. В день подачи уведомление регистрируется работником Отдела в информационной системе «1С Документооборот» путем заполнения регистрационно-контрольной карточки и прикрепления электронного образа документа.

7. Уведомление и материалы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, передаются председателю Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» и урегулированию конфликта интересов в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления (далее – Комиссия). Работник Отдела делает отметку в журнале передачи информационной системы «1С Документооборот».

8. Уведомление и материалы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, подлежат предварительному рассмотрению председателем Комиссии, который в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления готовит мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения председатель Комиссии имеет право проводить собеседование с работником Университета, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить для направления проекты запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения представляются на рассмотрение ректору Университета (в случаях его отсутствия – лицу, исполняющим его обязанности).

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в 5 настоящего Порядка, представляются ректору университета в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен ректором Университета, но не более чем на 30 дней.

10. В течение 3 рабочих дней со дня поступления ректору Университета документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, данный вопрос рассматривается на заседании Комиссии в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» и урегулированию конфликта интересов.

11. Работники Университета, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Порядка несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку сообщения работником  
ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

форма

И.о. ректора ФГБОУ ВО  
«СГУ им. Питирима Сорокина»

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

\_\_\_\_\_

должность, телефон

### УВЕДОМЛЕНИЕ

О возникновении личной заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять  
личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов:

\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись лица, представившего уведомление