



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Удмуртский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»)

## П Р И К А З

*19 апреля 2019г.*

г. Ижевск

№ *440/01-01-04*

### О введении в действие Положения о конфликте интересов в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью организации и координации деятельности УдГУ по реализации мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции,

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о конфликте интересов в ФГБОУ ВО «УдГУ» (далее – Положение).
2. Начальнику центра информационных интернет технологий Управления информационных технологий и телекоммуникаций Широкову В.А. в срок до 25.04.2019 разместить Положение на официальном сайте УдГУ в разделе «Противодействие коррупции».
3. Директорам Институтам, руководителям структурных подразделений УдГУ в срок до 01.05.2019 обеспечить ознакомление работников с Положением.
4. Работникам УдГУ в своей деятельности строго руководствоваться требованиями Положения.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по безопасности и режиму УдГУ Чернова К.В.
6. Признать утратившим силу приказ № 1558/01-01-04 от 18.12.2018.

Ректор

Г.В. Мерзлякова

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по БиР  
Начальник ЮО

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'С' followed by a smaller, more complex signature.

К.В. Чернов  
Е.Ю. Маратканова

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «УдГУ»



Г.В. Мерзлякова

«19» апреля 2019 г.

**Положение о конфликте интересов  
в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013, приказом Минобрнауки России от 06.10.2015 № 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», а также иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение о конфликте интересов работников «Удмуртского государственного университета» (далее – «УдГУ», Университет) - это локальный нормативный акт, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Университета в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Настоящее Положение разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Университета.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, поступающих на работу, всех работников Университета вне зависимости от занимаемой ими должности, лиц, сотрудничающих с Университетом на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников «УдГУ» под роспись, в том числе при приеме на работу в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **2. Используемые понятия и определения**

2.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

2.2. Личная заинтересованность работника - заинтересованность работника,

связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. Основные задачи, принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

3.1 Основной задачей деятельности Университета по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов и (или) личной заинтересованности работников Университета на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3.2 В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Университета при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Университета и его работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Университета от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Университетом;
- формы урегулирования конфликта интересов работников Университета определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **4. Условия, при которых возможно возникновение конфликта интересов, порядок раскрытия**

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников Университета и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), созданной для организации и координации деятельности «УдГУ» по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) и противодействие коррупции.

4.2. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. О возникающих (имеющихся) конфликтах интересов или угрозе их возникновения работник сообщает непосредственному руководителю и заполняет

уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. Наиболее вероятными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Университета может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, являются следующие:

4.4.1. Работник на возмездной основе оказывает услуги обучающимся, иным лицам, минуя установленный в «УдГУ» порядок приема денежных средств;

4.4.2. Работник использует ресурсы обучающихся (их родителей) в личных интересах;

4.4.3. Работник получает или имеет возможность получать вознаграждение, материальную выгоду, имущество, подарки, скидки, безвозмездные услуги от лиц, в отношении которых он осуществляет свои трудовые обязанности/контрольные функции (в том числе как участника договорных отношений гражданско-правового характера, выступающего от имени Университета);

4.4.4. Работник заинтересован по личным причинам в совершении Университетом сделки с конкретным юридическим или физическим лицом, при этом работник в связи с исполнением трудовых обязанностей участвует в принятии решения о совершении Университетом данной сделки;

4.4.5. Работник владеет долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, с которыми Университет вступает в гражданско-правовые отношения или иные деловые отношения при участии указанного работника;

4.4.6. Работник имеет обязательства имущественного характера перед лицами, в отношении которых он осуществляет свои должностные обязанности, принимает деловые решения;

4.4.7. Работник участвует в принятии решений, которые могут принести материальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

4.4.8. Работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лица, являющегося его родственником, или осуществляет трудовую деятельность, связанную с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью друг другу с таким лицом;

4.4.9. Работник имеет возможность использования служебной информации для получения выгоды, конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность;

4.4.10. Работник участвует в процедурах промежуточной или итоговой аттестации лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника;

4.4.11. Работник включен в состав комиссий, создаваемых в Университете наряду с родственниками, совместное участие которых может повлечь принятие необъективного решения;

4.4.12. Иные подобные случаи.

## **5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

5.1 При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Университета обязан:

- руководствоваться интересами «УдГУ» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2 Работник «УдГУ» при выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей не должен использовать возможности Университета или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Университета.

## **6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения**

6.1 Работник Университета обязан незамедлительно уведомить ректора, или лицо его замещающее, о конфликте интересов в Университете в соответствии с настоящим Положением.

6.2 Работник, работодателем для которого является Министр науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министр), составляет уведомление на имя Министра и передает его в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента гражданской службы и кадров Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6.3 Работник, работодателем для которого является ректор «УдГУ» (директор филиала), составляет уведомление на имя ректора и передает его проректору по безопасности и режиму «УдГУ», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. При отсутствии указанного должностного лица уведомление передается советнику при Ректорате «УдГУ» или начальнику отдела кадров Университета (далее – уполномоченные лица).

6.4 В случае нахождения работника Университета вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан незамедлительно уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи проректора по безопасности и режиму «УдГУ» или уполномоченных лиц.

6.5 В случае, если уведомление не может быть передано работником Университета непосредственно ректору, или лицу его замещающему, оно направляется в «УдГУ» почтовой связью с уведомлением о вручении.

6.6 Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, при исполнении им должностных (трудовых) обязанностей (далее - уведомление), составляется в письменном виде на имя ректора «УдГУ» или лица его замещающего по рекомендуемому образцу (приложение № 1), подписывается работником лично и

должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя и отчество лица, на имя которого направляется уведомление;
- должность, фамилия, имя, отчество и контактный номер телефона работника;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- дополнительные имеющиеся сведения о конфликте интересов. уведомление лично подписывается работником университета, с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии. Образец уведомления размещается на официальном сайте Университета в разделе «Противодействие коррупции» (<http://udsu.ru/about/antikorrupsionnaya-komissiya>). Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

6.7 Проректор по безопасности и режиму «УдГУ» (уполномоченные лица) ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8 Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, при исполнении им должностных (трудовых) обязанностей (далее - журнал), составленном по рекомендуемому образцу (приложение № 2).

6.9 Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Университета и подписью ответственного лица. Журнал ведется и хранится у проректора по безопасности и режиму «УдГУ» (уполномоченных лиц).

6.10 Копия зарегистрированного уведомления в течение трех рабочих дней выдается работнику. В случае отсутствия работника на рабочем месте, копия зарегистрированного уведомления направляется ему почтовой связью с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней.

6.11 Проректор по безопасности и режиму «УдГУ» (уполномоченные лица) в день регистрации уведомления в журнале, но не позднее следующего рабочего дня докладывает ректору университета о поступившем уведомлении.

6.12 Ректор университета поручает рассмотреть уведомление на заседании Комиссии.

6.13 Срок рассмотрения уведомления составляет 1 (один) месяц с момента регистрации уведомления. Срок рассмотрения уведомления может быть продлен ректором «УдГУ», но не более чем на 1 (один) месяц.

6.14 В случае продления срока рассмотрения уведомления, работник, направивший уведомление, о результатах его рассмотрения информируется проректором по безопасности и режиму «УдГУ» (уполномоченными лицами) в письменном виде.

6.15 О результатах рассмотрения уведомления проректор по безопасности и



режиму «УдГУ» (уполномоченные лица) уведомляет в письменном виде работника, направившего уведомление, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента рассмотрения уведомления.

## **7. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

- 7.1 Способами урегулирования конфликта интересов в «УдГУ» могут быть:
- ограничение доступа работника Университета к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
  - добровольный отказ работника «УдГУ» 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 Университета, с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации;
  - перевод работника Университета на должность, предусматривающую выполнение должностных (трудовых) обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - временное отстранение работника от исполнения обязанностей в установленном порядке;
  - отказ работника Университета от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Университета;
  - увольнение работника Университета по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2 При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Университета, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Университета.

## **8. Ответственность работников Университета за несоблюдение настоящего Положения**

8.1 Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работники Университета, в том числе выполняющие работу по совместительству, а также граждане, в том числе исполнители - физические лица, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера, за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2 В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику Университета за совершение коррупционных правонарушений могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положения, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором Университета.

Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
в ФГБОУ ВО «УдГУ»

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного  
лица,

\_\_\_\_\_  
на имя которого направляется  
уведомление)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника,

\_\_\_\_\_  
структурное подразделение,  
телефон работника)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Сообщаю, что:

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

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

3. \_\_\_\_\_  
(дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_  
(дата)                      \_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Регистрационный N \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность лица,  
зарегистрировавшего уведомление)                      \_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Приложение № 2  
к Положению о конфликте интересов  
в ФГБОУ ВО «УдГУ»

**Журнал регистрации уведомлений работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

<b>№ п/п</b>	<b>Регистрационный номер</b>	<b>Дата регистрации уведомления</b>	<b>Ф.И.О. работника, подавшего уведомление</b>	<b>Должность работника, подавшего уведомление</b>	<b>Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление</b>	<b>Подпись лица, регистрирующего уведомление</b>	<b>Подпись работника, подавшего уведомление</b>	<b>Отметка о получении копий (копии получил, подпись)</b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9