



ФГБОУ ВО  
«Югорский государственный университет»  
Система менеджмента качества  
Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Югорский  
государственный университет» мер по недопущению любой  
возможности возникновения конфликта интересов

СМК ЮГУ  
П – 192 – 2017  
Версия № 1

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Т.Д. Карминская

2017 г.

**ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Югорский государственный  
университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта  
интересов

Версия № 1


**СМК ЮГУ П – 192 – 2017**

Изм. №	Изм. №

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**

Приказом ректора № 1-942.1 от 31 08 2017 г.

г. Ханты-Мансийск


	<p align="center"><b>ФГБОУ ВО</b> «Югорский государственный университет»</p>	<p align="center">СМК ЮГУ П – 192 – 2017</p>
	<p align="center">Система менеджмента качества Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов</p>	<p align="center">Версия № 1</p>

## Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО  
2 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.

Настоящий Порядок является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

**ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2017**

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 192 – 2017
	Система менеджмента качества Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов	Версия № 1

### Лист согласования

#### РАЗРАБОТАНО

Доцент кафедры уголовного права и  
уголовного процесса



А.В. Булыгин

#### СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



Р.В. Кучин

Проректор по управлению имущественным  
комплексом и дополнительному образованию



Т.А. Костылева

Начальник административно-  
правового управления



Е.П. Коцюрко

Начальник отдела обеспечения комплексной  
безопасностью




С.В. Александров

Начальник управления  
по делопроизводству и общим вопросам




Л.И. Казаева

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 192 – 2017
	Система менеджмента качества Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов	Версия № 1

## Содержание

Лист согласования .....	3
1 Область применения.....	5
2 Нормативные ссылки .....	5
3 Основные понятия .....	6
4 Основные принципы управления конфликтом интересов в Университете .....	6
5 Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов .....	6
6 Порядок раскрытия конфликта интересов работником Университета и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов .....	7
7 Заключительные положения.....	10
Приложение № 1 .....	11
Приложение № 2 .....	12
Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа.....	13
Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа.....	14

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 192 – 2017
	Система менеджмента качества Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов	Версия № 1

## 1 Область применения

1.1 Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (далее – Университет), который определяет правила выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Университета в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.


1.2 Действие настоящего Порядка распространяется на всех лиц, являющихся работниками Университета и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Университетом на основе гражданско-правовых договоров (далее – работники).

1.3 Содержание настоящего Порядка доводится до сведения всех работников Университета, а также физических лиц, сотрудничающих с Университетом на основе гражданско-правовых договоров.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- Устава Университета, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2015 г. №1234.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 192 – 2017
	Система менеджмента качества Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов	Версия № 1

### 3 Основные понятия

3.1 Под конфликтом интересов в настоящем Порядке 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.

3.2 Под личной заинтересованностью работника Университета 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 или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник Университета и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

### 4 Основные принципы управления конфликтом интересов в Университете

В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

4.1 Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

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


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

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

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

### 5 Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1 В связи с необходимостью раскрытия и урегулирования конфликта интересов на работников возлагаются следующие обязанности:

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 192 – 2017
	Система менеджмента качества Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов	Версия № 1

5.1.1 При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Университета без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

5.1.2 Предотвращать возникновение ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

5.1.3 Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

5.1.4 Содействовать урегулированию возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов.

5.2 Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является дисциплинарным проступком и служит основанием для привлечения работника к ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.1 В соответствии с условиями настоящего Порядка устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

6.1.1 Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.


6.1.2 Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.2 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

6.3 Прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется Административно-правовым управлением Университета. Информация о факте поступления данной информации незамедлительно доводится до ректора Университета и председателя Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов, или лиц их замещающих.

6.4 Уведомление работником работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), осуществляется письменно по рекомендуемому образцу, форма которого предусмотрена приложением № 1 к Порядку.

6.5 Работник Университета обязан незамедлительно уведомить работодателя и своего непосредственного руководителя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае нахождения работника Университета вне места работы

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 192 – 2017
	Система менеджмента качества Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов	Версия № 1

(командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи Административно-правовое управление Университета, а по прибытии к месту работы оформить уведомление.

6.6 Уведомление должно содержать:

а) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, контактную информацию работника подведомственной организации;

в) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

г) описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) дополнительные сведения (при наличии).

6.7 Уведомление должно быть подписано работником лично с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

6.8 Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), составленном по рекомендуемой форме согласно приложению № 2 к Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Университета.


В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

6.9 На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

6.10 Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится в Административно-правовом управлении.

6.11 Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (ненаправление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.



	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 192 – 2017
	Система менеджмента качества Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов	Версия № 1

6.12 Поступающая информация проверяется Административно-правовым управлением для оценки возникающих для Университетов рисков и сбора дополнительных материалов и в срок не позднее 7 рабочих дней передается для рассмотрения в Комиссию по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

6.13 Для целей предварительной проверки направленного уведомления могут запрашиваться необходимые документы у структурных подразделений Университета и третьих лиц с учетом ограничений, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. При необходимости ректором Университета может быть продлен срок предварительной проверки уведомления в случае необходимости получения дополнительных документов или материалов.

6.14 По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

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

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

6.16.2 Добровольный отказ работника Университета 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.

6.16.3 Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.


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

6.16.5 Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

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

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

6.16.8 Увольнение работника из Университета по инициативе работника.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 192 – 2017
	Система менеджмента качества Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов	Версия № 1

6.16.9 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.

6.17 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.

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

## **7 Заключительные положения**

7.1 Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2 Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается приказом ректора Университета.

7.3 Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.



ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 192 – 2017
Система менеджмента качества Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов	Версия № 1

## Приложение № 1

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. должностного лица,  
на имя которого направляется уведомление)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника, структурное  
подразделение, телефон работника)

### УВЕДОМЛЕНИЕ работодателя работниками 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 № \_\_\_\_\_ от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность лица,  
зарегистрировавшего  
уведомление)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)



ФГБОУ ВО  
«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ  
П – 192 – 2017

Система менеджмента качества  
Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Югорский  
государственный университет» мер по недопущению любой  
возможности возникновения конфликта интересов

Версия № 1


## Приложение № 2

### ЖУРНАЛ

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

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



	<p align="center">ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»</p>	<p align="center">СМК ЮГУ П – 192 – 2017</p>
	<p align="center">Система менеджмента качества Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов</p>	<p align="center">Версия № 1</p>

### Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа

**Копии:**

Все структурные подразделения Университета – 1 экз.;

Ректорат - 1 экз.;

Кафедры – 1 экз.

Отдел по управлению персоналом – 1 экз.

Институты – 1 экз.

**Оригинальные экземпляры:**

Административно-правовое управление – 1 экз.