

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ВО «СГУС»  
от «08» 11 2022 г. № 554

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет спорта» (ФГБОУ ВО «СГУС») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (трудовых обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов**

г. Смоленск, 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке уведомления работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет спорта» (ФГБОУ ВО «СГУС») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (трудовых обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в процессе деятельности работников ФГБОУ ВО «СГУС» (далее - Университет) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Требования настоящего Положения распространяются на лиц, поступающих на работу, всех работников Университета вне зависимости от занимаемой ими должности, выполняемой работы, включая совместителей, а также лиц, сотрудничающих с Университетом на основе гражданско-правовых договоров.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 21.07.2017 № 665 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Министерства спорта Российской Федерации и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством спорта Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.03.2019 № 24н «Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;



- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 09.11.2013 г.).

#### 1.3. Основные определения:

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

- конфликт интересов педагогического работника, ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

- личная заинтересованность работника - возможность получения работником при исполнении им должностных обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями. Личная заинтересованность работника может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные лица, например, друзья работника, друзья его родственников.

1.4. Ответственность за выполнение требований настоящего Порядка возложена всех работников Университета. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения всех работников Университета под подпись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

#### 1.5. Основные принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальной или потенциальной личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (трудовых обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Университета при выявлении каждого факта личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (трудовых обязанностей), которая

приводит или может привести к конфликту интересов, и его урегулированию;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (трудовых обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов, и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Университета и его работников при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника Университета от преследования с связи с сообщением о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (трудовых обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Университетом.

1.6. Наиболее вероятными ситуациями, в которых работников Университета может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, являются следующие:

- работник осуществляет репетиторство обучающихся, тренировки, которым оказываются образовательные и иные услуги с его участием в рамках образовательного, тренировочного процесса Университета;

- работник имеет потребность в использовании ресурсов обучающихся, тренирующихся (их родителей) в личных интересах;

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

- 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;

- 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;

- работник имеет обязательства имущественного характера перед лицами, в отношении которых он осуществляет своих должностные обязанности, принимает деловые отношения;

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

- 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;



- 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;

- работник участвует в процедурах промежуточной или итоговой аттестации лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника;

- работник включен в состав комиссий, советов, создаваемых в Университете наряду с родственниками, совместное участие которых может повлечь принятие необъективного решения.

Приведенный список вероятных ситуаций конфликта интересов не является исчерпывающим.

1.7. Формы урегулирования конфликта интересов работников Университета определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **2. Порядок направления и рассмотрения уведомления личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (трудовых обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов**

2.1. Ответственным за прием сведений и уведомлений является председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов ФГБОУ ВО «СГУС» (далее - Комиссия).

2.2. Допустимо первоначальное раскрытие личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (трудовых обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов, в устной форме с последующим представлением уведомления.

2.3. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (трудовых обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов работник сообщает об этом непосредственному руководителю и направляет уведомление возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (трудовых обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в Комиссию в течение трех дней с момента возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (трудовых обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление представляется работником Университета лично либо направляется почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением о вручении).

### 3. Порядок и способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. Секретарем Комиссии уведомление регистрируется в журнале регистрации возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (трудовых обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2) не позднее следующего рабочего дня, и передается председателю Комиссии в день регистрации уведомления.

3.2. Председатель Комиссии рассматривает уведомление, в течение двух рабочих дней принимает решение о передаче уведомления на рассмотрение по принадлежности:

- в комиссию Министерства спорта Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством спорта Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Порядком сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, лицами, замещающими должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Министром спорта Российской Федерации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 678;

- в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов ФГБОУ ВО «СГУС».

3.3. В ходе подготовки к рассмотрению уведомления председатель Комиссии вправе запрашивать и получать от работника, представившего уведомление, письменные и устные пояснения, сведения, информацию и документы, проводить собеседования. В целях надлежащего рассмотрения уведомления ректор Университета вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

В течение десяти рабочих дней председатель Комиссии назначает заседание Комиссии, секретарь Комиссии обеспечивает уведомление в письменной форме членов Комиссии и заявителя о времени и месте проведения заседания Комиссии, а также представляет в Комиссию все полученные материалы (информацию, сведения, документы). В случае направления запросов уведомление, а также полученные материалы представляются Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава Комиссии.



3.5. Комиссия рассматривает уведомление и материалы, на основе оценки и анализа фактов, изложенных в уведомлении, заслушивает заинтересованных лиц, рассматривает поступившие ходатайства, совершает иные действия, направленные на объективное рассмотрение уведомления и поступивших материалов, оценивает серьезность возникающих для Университета рисков и, определяет форму урегулирования конфликта интересов и выносит мотивированное решение:

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей (трудовых обязанностей) конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей (трудовых обязанностей) личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) ректору Университета принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.6. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

3.8. Решения Комиссии носят для ректора Университета рекомендательный характер.

3.9. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления уведомления;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия;

- приложение.

3.10. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

3.11. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются ректору Университета, полностью или в виде выписок из него – работнику (под подпись или заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в уведомлении), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.12. Ректор Университета обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

3.13. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор Университета письменно уведомляет Комиссию в течение десяти дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение ректора Университета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.14. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется ректору Университета для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.15. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.16. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

3.17. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Университета, вручается работнику под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

3.18. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми



для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

3.19. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

#### **4. Формы урегулирования конфликта интересов**

4.1. Конфликт интересов может быть урегулирован посредством:

- ограничения доступа работника Университета к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Университета, с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации;
- перевод работника Университета на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- временное отстранение от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке;
- отказ работника Университета от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Университета;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- увольнение работника Университета в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (по инициативе работника).

Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с положениями статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение, в том числе: в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей

известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ); в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ); по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

4.2. Комиссия на основании письменного заявления работника (лица, поступающего на работу) рассматривает вопрос о возможности его личного участия в заседании Комиссии по рассмотрению уведомления.

4.3. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Университета.

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

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

- руководствоваться интересами Университета 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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Установление наличия конфликта интересов предполагает применение мер организационного характера к устранению причин и условий конфликта, а также недопущению его возникновения в будущем.

6.2. В случае если конфликт интересов привел к получению личных материальных или нематериальных выгод либо преимуществ, вопрос решается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



## Приложение № 1

\_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО «СГУС»  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, ФИО работника)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации, почтовый адрес, номер телефона, e-mail)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

(подпись лица,  
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или**  
**о возможности его возникновения**

Начат: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: « \_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах.

№ и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
	фамилия, имя, отчество	должность	номер телефона		
1	2	3	4	5	6

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

Юрисконсульт



Н.А. Бормина

Я.А. Осмоловская