

**О порядке сообщения работниками  
Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский государственный университет правосудия»  
о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов**

1. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции и Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

2. Положением определяется порядок сообщения работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее - Университет) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Университета влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

2) личная заинтересованность - 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 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными или иными близкими отношениями.

4. Работник обязан в порядке, установленном Положением, сообщить, как только ему станет об этом известно, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2).

5. Уведомление составляется на имя Ректора Университета.

6. Уведомление, составленное в двух экземплярах, и имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые им по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, представляются в Первый отдел Университета.

Если уведомление и дополнительные материалы по уважительным причинам не могут быть представлены работником лично, они направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работником Первого отдела в журнале регистрации уведомлений о

возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).

Первый экземпляр уведомления с приложенными к нему материалами в течение трех рабочих дней после регистрации передается из Первого отдела Ректору Университета, а в дальнейшем хранится в указанном отделе. Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации в журнале возвращается работнику, представившему уведомление.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий нерабочему праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

8. По решению Ректора Университета уведомление может быть предварительно рассмотрено Комиссией по соблюдению требований антикоррупционного законодательства и урегулированию конфликта интересов.

9. В ходе предварительного рассмотрения члены Комиссии по соблюдению требований антикоррупционного законодательства и урегулированию конфликта интересов имеют право получать от работника, представившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

10. В течение семи рабочих дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления Комиссия по соблюдению требований антикоррупционного законодательства и урегулированию конфликта интересов представляет Ректору Университета уведомление, мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

Выводы, к которым пришла Комиссия, могут учитываться Ректором Университета при принятии решения по результатам рассмотрения уведомления.

11. По результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Ректор Университета принимает меры либо обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 Положения, Ректор Университета в установленном законом и локальными нормативными актами порядке рассматривает вопрос о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер ответственности.

**Приложение № 1**  
**к Положению о порядке сообщения работниками**  
**Федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Российский государственный университет правосудия»**  
**о возникновении личной заинтересованности при**  
**исполнении должностных обязанностей, которая приводит**  
**или может привести к конфликту интересов**

**ФОРМА**

Ректору ФГБОУВО «РГУП»  
Ершову В.В.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника полностью)

**Уведомление**

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

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных 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.

(число, месяц, год) (подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

**Приложение № 2**

**к Положению о порядке сообщения работниками  
Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский государственный университет правосудия»  
о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов**

**ЖУРНАЛ**

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

НАЧАТ \_\_\_\_\_

ОКОНЧЕН \_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_ листе (листах)

Хранить \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Регистрац ионный номер уведомлен ия</b>	<b>Дата регист рации уведом ления</b>	<b>Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон федерального государственного гражданского служащего, подавшего уведомление</b>	<b>Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте</b>	<b>Ф.И.О. и подпись лица, принявше го уведомлен ие</b>	<b>Сведения о принятом решении</b>
1.						
2.						
3.						