



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор С.А. Алейкина

М.П.

**ПОРЯДОК**  
**принятия работниками мер по недопущению любой возможности**  
**возникновения конфликта интересов**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Оренбургский государственный педагогический университет»**

**Оренбург, 2020**

## Содержание

1	Общие положения	3
2	Меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов	3
3	Порядок подачи уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов	4
4	Заключительные положения	5
5	Приложение №1: Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (образец)	6
6	Приложение №2: Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (образец)	7

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также процедуру уведомления работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и регистрации таких уведомлений.

1.2. Сокращения:

а) федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет» – ОГПУ, ВУЗ, университет, учреждение;

б) Порядок принятия работниками мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов - Порядок.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, иными нормативными и подзаконными правовыми актами, Уставом, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет». Настоящий Порядок разработан, в частности, в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции», Законом Оренбургской области № 2369/497-IV-ОЗ от 15 сентября 2008 г. «О противодействии коррупции в Оренбургской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013г.

## 2. Меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов

2.1. Работники университета обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. К мерам, принимаемым работниками университета, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

а) уведомление работодателя в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;



б) отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;  
в) самоотвод работника университета;  
г) передача принадлежащих работнику университета ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия паями в уставных (складочных) капиталах организаций) может привести к конфликту интересов.

2.3. Работник университета обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, как только ему об этом станет известно, независимо от принятия иных мер, предусмотренных настоящим Порядком.

### **3. Порядок подачи уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов**

3.1. О возникновении личной заинтересованности работника университета, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник университета должен в письменной форме уведомить работодателя путем заполнения уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по рекомендуемой форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).

3.2 Уведомление должно содержать:

- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, контактную информацию работника университета;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- дополнительные сведения (при наличии).
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии предложений);

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

3.2.2. Уведомление составляется и подписывается работником университета лично. На уведомлении работником университета должна быть указана дата его составления.

3.3. Уведомление подается работником университета лично через лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции, осуществляющее прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.



3.4. Поступившее от работника университета уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по рекомендуемой форме (приложение № 2 к настоящему Порядку). Журнал 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 (получения) уведомления.

3.5. На уведомлении проставляется регистрационный номер, дата, указываются должность, ФИО, а также ставится подпись принимающего (регистрающего) уведомление.

3.6. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается уведомившему работнику университета под подпись или направляется по почте с уведомлением о вручении.

3.7. В случае нахождения работника университета вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность), а также в иных случаях, когда он не может сообщить в письменном виде о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить о ней работодателя с помощью любых доступных средств связи, а при появлении возможности - оформить и подать уведомление в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

3.8. Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В случае если по мнению работника необходимо представление сведений, составляющих государственную тайну, они представляются в установленном порядке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.9. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению могут не приниматься.

3.10. Зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение комиссии университета по соблюдению требований к служебному (трудовому) поведению и урегулированию конфликта интересов для осуществления проверки содержащихся в нем сведений.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора университета.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются приказом ректора университета на основании решения комиссии университета по противодействию коррупции.

*Шаблон (образец)*

Ректору ОГПУ

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО работника, должность, структурное подразделение, контактный телефон)

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

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

Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести (нужное подчеркнуть) к возникновению конфликта интересов (описание обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности): \_\_\_\_\_.

Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет (нужно подчеркнуть) личная заинтересованность: \_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения (при наличии): \_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии): \_\_\_\_\_.

Прилагаю следующие материалы, документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении (при наличии): \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\*Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*

\_\_\_\_\_ (должность лица, зарегистрировавшего уведомление, его подпись, ФИО)

\*заполняется должностным лицом, регистрирующим уведомление



*Приложение № 2  
к Порядку принятия работниками мер  
по недопущению любой возможности возникновения  
конфликта интересов*

*Шаблон (образец)*

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

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	ФИО работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Должность работника, подавшего уведомление	ФИО 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	10