

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Костромской государственный**  
**университет»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом и.о. ректора  
от 29.12.2022 г. № 348-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ**  
**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ФЕДЕРАЛЬНОМ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Костромской государственный университет» (далее – порядок) определяет способы предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также процедуру уведомления работодателя – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Костромской государственный университет» (далее – университет) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников университета.

1.2. Настоящий порядок распространяется на всех работников университета, за исключением работников, работодателем для которых является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

1.3. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Минобрнауки России 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, которая приводит или может привести к конфликту интересов», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.06.2022

г. № 160-ФЗ «О внесении изменений в статью 3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## **2. Основные понятия**

2.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника университета влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

2.2. 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) работников университета 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 университета и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.3. Работник университета – лицо, состоящее в трудовых отношениях с университетом.

2.4. Работник университета, замещающий должность, включенную в перечень – работник университета, замещающий должность, включенную в перечень должностей КГУ, при назначении на которые и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.5. Работник университета, выполняющий управленческие функции – проректор, директор института, заведующий кафедрой, начальник управления, начальник отдела, начальник службы, начальник сектора, заведующий лабораторией и иные работники университета, в трудовые обязанности которых входит осуществление управленческих функций.

2.6. Уведомление – сообщение работником университета в письменном виде по установленной форме о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

## **3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов**

3.1. Обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов возлагается на следующих работников университета:

а) работник университета, замещающий должность, включенную в перечень;

б) работник университета, выполняющий управленческие функции;

в) член комиссии по осуществлению закупок при осуществлении закупок;

г) педагогический работник – в ситуации, 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.

3.2. Работник университета, выполняющий управленческие функции, если ему стало известно о возникновении у подчиненного или подконтрольного ему работника университета, относящегося к категории работников, установленных в п. 3.1. настоящего Положения, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в пределах своей компетенции.

3.3. Невыполнение работником университета обязанности, предусмотренной пунктами 3.1 – 3.2 настоящего положения, является правонарушением, влекущим его привлечение к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении порядка исполнения трудовых обязанностей, изменении должностного положения работника университета, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения трудовых обязанностей, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник университета, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами университета.

#### **4 Порядок уведомления**

4.1. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник университета, относящийся к категории работников, установленных в п. 3.1. настоящего Положения, обязан уведомлять ректора университета о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Невыполнение работником университета, относящимся к категории работников, установленных в п. 3.1. настоящего Положения обязанности,

предусмотренной пунктом 4.1 настоящего положения, является правонарушением, влекущим его привлечение к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Уведомление подается работником университета в управление кадровой и правовой работы незамедлительно с момента, когда работнику университета стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае нахождения работника университета, относящегося к категории работников, установленных в п. 3.1. настоящего Положения, в командировке или вне места работы он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в управление кадровой и правовой работы незамедлительно с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы незамедлительно подать уведомление в письменном виде.

4.4. Уведомление составляется на имя ректора университета в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему положению.

4.5. Уведомление подписывается работником университета лично, с указанием даты его составления. Запрещается составлять уведомление от имени другого работника университета.

4.6. Работник университета, обучающийся, иное лицо при наличии достоверной информации вправе подать уведомление ректору университета о возникновении у других работников университета личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, определенном разделом 4 настоящего положения.

4.7. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

## **5 Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

5.1. Уведомление должно содержать следующие данные:

а) должность, фамилия, имя, отчество лица, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилия, имя, отчество, должность работника университета, наименование структурного подразделения, номер телефона;

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

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

д) предлагаемые работником университета меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.2. К уведомлению прикладываются имеющиеся материалы, подтверждающие доводы и факты, изложенные в уведомлении.

## **6. Прием, регистрация и учет уведомлений**

6.1. Ответственный работник управления кадровой и правовой работы осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

6.2. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 2 к настоящему положению) (далее – журнал регистрации уведомлений).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью начальника управления кадровой и правовой работы и печатью университета.

6.3. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления в управления кадровой и правовой работы.

6.4. Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается лицу, представившему уведомление в день его представления, либо направляется на его имя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

6.5. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника.

6.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ректором университета, работниками кадровой и правовой работы, комиссией по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов КГУ.

## **7 Порядок рассмотрения сведений, содержащихся в уведомлении**

7.1. В день регистрации уведомления начальник управления кадровой и правовой работы обеспечивает доведение до ректора университета информации о регистрации уведомления.

7.2. Ректор университета, получивший уведомление и представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, Изложенные в уведомлении, в течение трех рабочих дней принимает решение:

- 1) по существу в пределах своей компетенции;
- 2) о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

7.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в порядке, установленном локальным нормативным актом университета.

7.4. Ректор университета рассматривает уведомление, заключение, материалы проверки и копию протокола заседания комиссии по предупреждению коррупции и урегулированию конфликта интересов университета и принимает решение по существу в пределах своей компетенции.

7.5. Ректор университета вправе направить материалы в органы прокуратуры и иные правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1  
к положению о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов в КГУ

Форма уведомления

Ректору КГУ \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

ОТ \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество (при наличии) работника, занимаемая должность,  
наименование структурного подразделения

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 к  
возникновению конфликта интересов:

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

Описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет либо  
может негативно повлиять личная заинтересованность:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
Дата Подпись Фамилия И.О.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
Должность Подпись Фамилия И.О.

Приложение № 2  
к положению о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов в КГУ

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

Регистрацион ный номер	Дата регистрации уведомления	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (регистрационный номер, дата)	Сведения о рассмотрении уведомления
1	2	3	4	5	6

*На оборотной стороне журнала:*

В журнале пронумеровано и прошнуровано

( ) \_\_\_\_\_ страниц.  
(прописью)

Должностное лицо \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.