



СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛ СМК НГПУ
622320-0602-2019

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО «НГПУ»
от 05 июня 2019 г. № 50-НД

**ПОРЯДОК
ВЫЯВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТОВ
ИНТЕРЕСОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ У РАБОТНИКОВ
В ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ИМИ ТРУДОВЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ**

ПЛ СМК НГПУ 622320-0602-2019

Предисловие

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 и Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН правовым управлением совместно с управлением менеджмента качества

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 01.07.2019

ВВЕДЕН ВЗАМЕН ПЛ СМК НГПУ 622320-0601-2017 Порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Леонов М.В., председатель профсоюзной организации работников НГПУ

Члены экспертной группы:

Баканова Н.В., начальник управления кадров

Лайкова Н.В., начальник экономического управления

Изменения к настоящему положению утверждаются и вводятся в действие приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0103-2019 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. Изменения вносятся в электронную версию документа, размещенного на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ», в сроки, установленные приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет принципы управления конфликтом интересом, реализуемым в ФГБОУ ВО «НГПУ», устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, способы разрешения возникающего конфликта интересов, обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности.

1.2 Действие настоящего положения распространяется на работников ФГБОУ ВО «НГПУ» вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с ФГБОУ ВО «НГПУ» на основе гражданско-правовых договоров.

1.3 Содержание настоящего положения обязательно для применения всеми категориями работников ФГБОУ ВО «НГПУ».

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

ПЛ СМК НГПУ 622320-0502-2019 Антикоррупционная политика ФГБОУ ВО «НГПУ»

3 Термины и определения

В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **конфликт интересов:** 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 **личная заинтересованность работника:** 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

ПЛ СМК НГПУ 622320-0602-2019

4 Обозначение и сокращение

В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

5 Основные положения

5.1 В ФГБОУ ВО «НГПУ» управление конфликтом интересов реализуется в соответствии с антикоррупционной политикой (ПЛ СМК НГПУ 622320-0502-2019) и основано на принципах:

а) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

б) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для университета при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

г) соблюдение баланса интересов университета и работника при урегулировании конфликта интересов;

д) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) университетом.

5.2 ФГБОУ ВО «НГПУ» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.3 Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является начальник правового управления.

5.4 Раскрытие конфликта интересов, возникающего у работника в ходе выполнения им трудовых обязанностей (далее конфликт интересов) осуществляется при приеме на работу или по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6 Обязанности работников

Работники обязаны:

6.1 При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами университета без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

6.2 Избегать (по возможности) ситуаций, обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов, а также сообщать о возникновении личных интересов или о ставшей известной информации и принимать меры.

6.3 Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов или о ставшей известной информации о случаях коррупционных правонарушений – в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности (при нахождении работника университета в служебной командировке или не при исполнении должностных (служебных) обязанностей, или вне пределов места работы – в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возвращения из командировки на место работы или с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей).

6.4 Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7 Сообщение о возникновении личной заинтересованности

7.1 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде путем заполнения уведомления, которое предоставляется в правовое управление (приложение А).

7.2 В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон для обратной связи;
- б) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- в) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

7.3 Поступившее уведомление регистрируется в день поступления начальником правового управления (заместителем начальника правового управления) в журнале, на уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано», указывается дата и номер регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

7.4 Правовое управление обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

7.5 Информация о поступившем уведомлении доводится начальником правового управления до сведения комиссии по противодействию коррупции в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

7.6 Копия зарегистрированного уведомления передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

7.7 Не допускается отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации.

7.8 Журнал регистрации уведомлений хранится в правовом управлении в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

8 Способы разрешения возникшего конфликта интересов

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

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

а) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

б) 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;

в) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;

г) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

д) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

е) 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.

8.3 При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам университета.

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

9 Рассмотрение уведомления

9.1 По результатам проверки поступившей информации устанавливается, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

9.2 Поступившая информация проверяется начальником правового управления с целью оценки серьезности возникающих для университета рисков и в случае его возникновения передается на рассмотрение в антикоррупционную комиссию.

9.3 Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, направляются для рассмотрения по существу в комиссию по противодействию коррупции в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

9.4 По результатам рассмотрения уведомлений комиссия по противодействию коррупции принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия по противодействию коррупции рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия по противодействию коррупции рекомендует работодателю применить к работнику конкретную меру ответственности.

Приложение А

Форма уведомления о возможности возникновения конфликта интересов

Ф ПЛ СМК НГПУ 622320-0602-01

Уведомление о возможности возникновения конфликта интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(Фамилия И.О. работника)

настоящим уведомляю о возможном возникновении конфликта интересов, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства) (указываются иные меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником (если такие меры предпринимались))

Намереваюсь / Не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции.

_____ 20__ г. _____
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений о возникновении конфликтов интересов _____ 20__ г. _____
(подпись) *(И.О. Фамилия ответственного лица)*