

Крамаренко В.В.
Довести до всех работников
ув. филиалов. Разместить
себя на сайте

24.12.18

ПРИКАЗ

29 декабря 2018 г.

№ *538/11*

Москва

**Об утверждении Положения
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**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», предупреждения коррупционных правонарушений, соблюдения норм законодательства о противодействии коррупции в Университете, урегулирования конфликта интересов, приказываю:

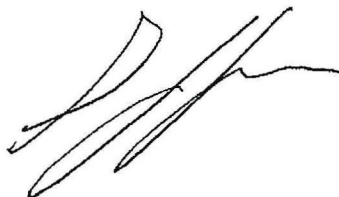
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение).

2. Начальнику отдела информационных технологий Напреенко С.А. разместить электронный вариант приказа на сайте Университета (<https://rgup.ru/>).

3. Начальнику отдела филиалов Васильевой Т.В. довести настоящий приказ до сведения филиалов Университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



В.В. Ершов

Центральный филиал ФГБОУ ВО «РГУП»	Кол-во листов
Вх. № <i>134/ОА-15</i>	<i>1/3</i>
Дата <i>21.12.2018</i> г.	

ПРОЕКТ ВНОСИТ И ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Проректор по безопасности
и режиму

В.В. Молчанов

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

О.Ю. Наумова

Проректор по финансово-
экономической работе

О.В. Ермолаев

Проректор по административно-
хозяйственной работе

А.И. Напреенко

Проректор по учебной
и воспитательной работе

С.И. Пухнаревич

Проректор по научной работе

В.Н. Корнев

Главный бухгалтер

С.А. Коростиль

Начальник правового управления

Т.В. Туманова

Начальник организационно-
контрольного отдела

Е.И. Зелинская

Начальник отдела филиалов

Т.В. Васильева

Заместитель начальника первого
отдела

Т.С. Малахова

Доцент кафедры организации
судебной и правоохранительной
деятельности

Е.В. Рябцева

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУВО «РГУП»
от 29 октября 2018 г. № 538/1

**Положение 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 п. 7

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)

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 _____

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон федерального государственного гражданского служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1.						
2.						
3.						