



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
Система менеджмента качества

Утверждаю



Ректор университета

(должность)

С. Г. Емельянов

«29» ноября 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О конфликте интересов

(наименование положения)

П 01.023–2024

(Издание 4)

Введено в действие

Приказом от «29» ноября 2024 г. № 1713

Дата введения «29» ноября 2024 г.

Срок действия до «29» ноября 2029 г.

Введено: взамен положения П 01.023–2024 «О конфликте интересов» (Издание 3)

## Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины и определения, обозначения и сокращения	3
3.1 Термины и определения	3
4 Положения	4
4.1 Основные принципы управления конфликтом интересов в университете	4
4.2 Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов	4
4.3 Порядок раскрытия конфликта интересов работником университета и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов	5
4.4 Ответственность работника за несоблюдение положения	7
Приложение А	8
Приложение Б	9
Приложение В	10
Лист согласования	14
Лист ознакомления	15
Лист регистрации изменений	16

# 1 Область применения

1.1 Положение о конфликте интересов (далее – положение) определяет порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов работников Юго-Западного государственного университета (далее – университет) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2 Действие настоящего положения распространяется на:

- работников из числа профессорско-преподавательского состава;
- научных работников;
- учебно-вспомогательный персонал;
- обучающихся и иных работников университета.

## 2 Нормативные ссылки

2.1 При разработке настоящего положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- устав университета;
- иные локальные нормативные акты университета.

## 3 Термины и определения, обозначения и сокращения

### 3.1 Термины и определения

3.1.1 **Работники** – лица, выполняющие организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции, педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, научные работники, учебно-вспомогательный персонал, лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) по обучению на основании гражданско-правовых договоров.

3.1.2 **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3.1.3 **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) лицом и (или) состоящим 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 лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**3.1.4 Конфликт интересов педагогического работника**– ситуация, 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.

Педагогический работник, осуществляющий образовательную деятельность не вправе оказывать платные услуги обучающимся в университете, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

## **4 Положения**

### **4.1 Основные принципы управления конфликтом интересов в университете**

4.1.1 В основу работы по управлению конфликтом интересов в университете положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для университета при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов университета и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) университетом.

### **4.2 Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

4.2.1 В настоящем положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами университета без учета

своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### **4.3 Порядок раскрытия конфликта интересов работником университета и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.3.1 В университете установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.3.2 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде путем направления информации проректору по комплексной безопасности (приложение А).

4.3.3 Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3.4 Регистрация сообщений о конфликте интересов осуществляется помощником проректора, в обязанности которого входит организация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в университете, в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности (приложение Б).

4.3.5 Поступившая информация о конфликте интересов доводится до ректора университета и по его поручению проверяется должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в университете с целью оценки серьезности возникающих для университета рисков.

4.3.6 В отношении работников, раскрывших сведения о конфликте интересов, должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в университете, в течение трех рабочих дней с момента поступления сообщения организовывается заполнение декларации о конфликте интересов (приложение В).

4.3.7 Рассмотрение информации о конфликте интересов в форме декларации осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

4.3.8 По результатам проверки поступившей информации комиссия устанавливает, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.3.9 Ситуация, классифицированная комиссией как не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

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

- 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;

- при необходимости пересмотр и изменение должностных инструкций работника;

- временное отстранение работника от исполнения должностных (функциональных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с должностными (функциональными) обязанностями;

- перевод работника на должность (освобождение от исполнения дополнительных обязанностей), предусматривающую выполнение должностных (функциональных) обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами университета;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)

4.3.11 Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности университета и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.3.12 Принятие решения комиссией о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов осуществляется с учетом значимости личного интереса работника и вероятности того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам университета.

4.3.13 Решение комиссии фиксируется в протоколе заседания, контроль исполнения решения возлагается на помощника проректора, в обязанности которого входит организация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в университете.

4.3.14 Хранение сообщений, деклараций и других документов комиссии осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.3.15 Сообщения о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поступившее до утверждения настоящего положения рассматриваются в соответствии с положением П 01.020-2024 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» (издание 5), утвержденное 22 апреля 2024 года.

#### **4.4 Ответственность работников за несоблюдение положения**

4.4.1 Непринятие работником университета мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, могут являться основанием для расторжения заключенного с ним трудового договора по инициативе работодателя, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (п. 7.1 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

# Приложение А

(рекомендуемая)

## Форма сообщения

**о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Ректору ЮЗГУ  
С.Г. Емельянову

от \_\_\_\_\_

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

### Сообщение

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором (дополнительными обязанностями),  
на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Работник, направивший сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Работник, принявший сообщение \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной  
заинтересованности \_\_\_\_\_

**Приложение Б**  
(обязательное)

**Форма журнала**  
**регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности**

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Обстоятельства (иное действие), в совершении которых (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Результат

## Приложение В (обязательное)

### Форма декларации о конфликте интересов

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования в университете. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет три года.

<b>Кому:</b> (указывается ФИО и должность)	
<b>От кого:</b> (ФИО работника университета, заполнившего декларацию)	
<b>Должность:</b> (с указанием структурного подразделения)	
<b>Непосредственный руководитель:</b> (указывается ФИО и должность)	
<b>Дата заполнения:</b>	
<b>Декларация охватывает период времени:</b>	с _____ по _____

При заполнении декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Вашего супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер, а также родителей, родных и двоюродных братьев и сестер супруга(и).

#### Заявление

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен с:

- положением П 01.143–2024 «Об антикоррупционной политике ЮЗГУ»;
- положением П 01.020–2024 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»;
- положением П 01.023–2024 «О конфликте интересов»;
- положением П 15.006–2016 «Кодекс этики и служебного поведения работников университета».

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.

Примечания:

1. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителем работодателя.

2. При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части декларации следует указать, о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

## Раздел 1

### Внешние интересы

1. Владаете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1 В компании или организации, находящейся в деловых отношениях с университетом (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

(да / нет) \_\_\_\_\_

1.2 В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с университетом или ведет с ним переговоры?

(да / нет) \_\_\_\_\_

1.3 В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с университетом?

(да / нет) \_\_\_\_\_

### Личные интересы

2. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица университета (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

(да / нет) \_\_\_\_\_

3. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на операции между университетом и другим учреждением (организацией), например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с университетом?

(да / нет) \_\_\_\_\_

4. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи университета, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на сделку между университетом и другим учреждением (организацией), например, платеж контрагенту за услуги, оказанные университету, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные университетом?

(да / нет) \_\_\_\_\_

### Ресурсы организации

5. Использовали ли Вы средства университета, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации университета или вызвать конфликт с интересами университета?

(да / нет) \_\_\_\_\_

6. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в университете (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям университета к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью университета?

(да / нет) \_\_\_\_\_

### Равные права работников

7. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в университете, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) \_\_\_\_\_

8. Работает ли в университете какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) \_\_\_\_\_

9. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в университет; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на высшую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) \_\_\_\_\_

### Другие вопросы

10. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет) \_\_\_\_\_

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

---

---

---

---

---

---

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Вся ответственность за достоверность информации, изложенной в декларации, возложена на меня.

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_

## Лист согласования

**Основание для разработки:** план разработки и актуализации документации СМК университета на 2024 г.

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
<b>Разработан:</b>	Помощник проректора		Будаев С.В.	26.11.24
<b>Проверен:</b>	Помощник проректора		Будаев С.В.	26.11.24
<b>Согласован:</b>	Проректор по комплексной безопасности		Казаков В.Н.	28.11.24
	Начальник отдела кадров		Тарасов Ю.А.	26.11.24
	Ведущий юрисконсульт		Урда М.Н.	27.11.24
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	27.11.24



## Лист регистрации изменений

Номер изме- нения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменё- нных	аннулиро- ванных	новых			