УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета КГУФКСТ
протокол № 5
от «04» апреля 2024 года
Председатель Ученого совета
ректор профессор
_____ С.М.Ахметов
«04» апреля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Краснодар

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок сообщения работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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» и Положением, утвержденным данным Указом, а также приказом Минспорта России от 26.06.2015 N 678 "Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством спорта Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений", Приказ Минспорта России от 21.07.2017 N 665 "Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Министерства спорта Российской Федерации и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством спорта Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов".

1.3. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

Конфликт интересов работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет, вуз) - ситуация, при которой у работников университета при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и правами и законными интересами вуза, способное привести к причинению вреда интересам университета.

Личная заинтересованность - возможность получения работником вуза при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

2.1. Работник обязан незамедлительно письменно уведомить работодателя и своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (форма уведомления в приложении № 1 к настоящему положению).

2.2. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о

возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи своему непосредственному руководителю не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы оформить уведомление.

2.3. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений (приложение № 2 к настоящему положению). Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати ответственного структурного подразделения.

В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

2.4. Уведомление должно содержать:

- должность, ФИО (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

-описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

- дополнительные сведения (при наличии).

Уведомление должно быть подписано работником лично с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются представленные работником университета материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.5. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладной запиской ректору университета.

В докладной записке на имя ректора вуза должны содержаться следующие выводы и предложения:

а) об отсутствии признаков конфликта интересов;

б) о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);

в) об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;

г) о рассмотрении уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2.6. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению ректора университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Ректор университета, рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившей докладной записке.

2.8. Оригинал уведомления хранится в личном деле работника университета, представившего уведомление.

Согласовано:

Первый проректор – проректор
по учебной работе, профессор А.А. Тарасенко

Начальник отдела кадров Ю.Н. Величко

Начальник юридического отдела С.Н. Сеимова

Приложение N1
к положению о порядке сообщения работниками
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____ (должность, ФИО должностного лица, на имя
_____
которого направляется уведомление)
_____
(ФИО, должность работника, структурное
_____ подразделение, телефон)

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

Сообщаю, что
1) _____ ;
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)
2) _____;
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
3) _____ .
(предложения по урегулированию конфликта интересов)
"_____" _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____ _____ _____
(должность руководителя структурного подразделения) (подпись) (инициалы и фамилия)

Регистрационный № _____ от «___»_____20__г.

_____ _____ _____
(должность лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение N 2
к положению о порядке сообщения работниками
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации	ФИО работника, подавшего уведомление	Должность работника, подавшего уведомление	ФИО лица регистрирующего уведомление	Подпись, лица принявшего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление	Отметка о получении копии (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9