



Минпросвещения России

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(РГППУ)

## ПРИКАЗ

11.12.2024

Екатеринбург

№ 663-1

Об утверждении Положения  
об урегулировании  
конфликта интересов

В соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 № 273-1 «О противодействии коррупции в целях реализации комплекса взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение конфликта интересов в деятельности ФГАОУ ВО «РГППУ» (далее – РГППУ, Университет), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить «Положение об урегулировании конфликта интересов» (далее – Положение) (приложение).

2. Начальнику Управления информационной политики и связям с общественностью Лякишевой Н. Н. разместить приказ на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение пяти дней с момента подписания.

3. Начальнику Управления внутреннего аудита и организации документооборота Берсеновой О. В. довести приказ до работников РГППУ.

4. Приказ от 29.12.2017 № 841 «Об утверждении Порядка принятия работниками мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов» считать утратившим силу.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой

И. о. ректора

Л. К. Габышева

Приложение  
к приказу от 11.12.2024 № 663-1

Минпросвещения России  
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический  
университет»

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
ФГАОУ ВО «РГППУ»

Екатеринбург  
РГППУ  
2024

## 1. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение устанавливает основные требования в области управления конфликтом интересов, правила поведения органов управления, должностных лиц/работников ФГАОУ ВО «РГППУ» при возникновении конфликта их частных интересов и личной заинтересованности с деловыми интересами Университета, регулирует вопросы разрешения подобных ситуаций, в том числе меры управления Конфликтом интересов и принципы принятия управленческих решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства.

1.3. Положение обязательно для исполнения должностными лицами/работниками Университета.

1.4. Термины, используемые в Положении:

*Конфликт интересов* – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

*Административное подчинение* – прямое (непосредственное) подчинение работника (самостоятельного структурного подразделения) руководителю в соответствии с утвержденной организационной структурой.

*Близкие родственники и члены семьи* – лица, состоящие в близком родстве или свойстве с должностным лицом/работником: родители (в т. ч. усыновители), дети (в т. ч. усыновленные), полнородные и неполнородные братья (в т. ч. двоюродные), сестры (в т. ч. двоюродные), бабушки, дедушки, внуки, супруги, а также родители (в т. ч. усыновители), дети (в т. ч. усыновленные), братья (в т. ч. двоюродные), сестры (в т. ч. двоюродные), бабушки, дедушки и внуки супругов, супруги детей, дети (в т. ч. усыновленные) и супруги полнородных и неполнородных братьев и сестер. Примечание: Свойство – отношения между людьми, возникающие из брачного союза одного из родственников: отношения между супругом и родственниками другого супруга, а также между родственниками супругов. Признаки свойства: а) возникает из брака; б) не основано на кровной близости; в) возникает при наличии в живых родственников мужа и (или) жены на момент заключения брака.

*Вышестоящий руководитель* – руководитель, которому административно подчиняется руководитель работника (самостоятельного структурного подразделения).

*Комиссия по профилактике коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов в ФГАОУ ВО «РГППУ»* – комиссия является коллегиальным органом Университета, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений и урегулирование конфликта интересов в РГППУ.

*Конфликтная комиссия Университета* – координационный орган постоянного действия, созданный в форме комиссии по рассмотрению обращений (жалоб) Участников закупки в отношении действий (бездействий) органов и (или) должностных лиц Заказчика/Организатора закупки в процессе закупочной

деятельности, поступающих в адрес РГППУ от участников закупки, и направленных в пределах сроков, установленных Положением от 03.06.2021 № 01-Р/916П «О закупке товаров (работ, услуг) для нужд РГППУ».

*Корпоративная система комплаенс* – Комплекс профилактических мероприятий и предупреждающих действий по недопущению нарушений законодательства, требований отраслевых норм и локальных нормативных актов Университета, в целях обеспечения высоких профессиональных и этических стандартов, минимизации рисков несоблюдения законодательства и предотвращения существенного финансового убытка или потери репутации.

*Непосредственный руководитель* – руководитель (не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения), которому непосредственно (административно) подчиняется работник (самостоятельное структурное подразделение) в соответствии с утвержденной организационной структурой.

*Органы управления Университета* – Наблюдательный совет, ученый совет, ректор.

*Ответственное лицо* – должностное лицо и (или) работник структурного подразделения Университета ответственные за принятие мер по урегулированию Конфликта интересов.

Примечание: к ответственным лицам относятся:

- непосредственный руководитель работника;
- Комиссия по профилактике коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов в ФГАОУ ВО «РГППУ»;
- Конфликтная комиссия Университета;
- Отдел кадрового администрирования;
- Служба безопасности Университета

*Применимое антикоррупционное законодательство* – совокупность нормативно-правовых актов, стандартов и правил, целью которых является противодействие коррупции, включая, но не ограничиваясь, Конституцию Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, заключенные Российской Федерацией международные договоры, законодательство Российской Федерации, а также законодательные и нормативно-правовые акты иностранных государств, которые распространяют свое действие на Университет и (или) его работников в силу соответствующих обстоятельств.

*Трудовая династия* – представители нескольких поколений одной семьи, трудящихся в одном Университете и (или) в одной отрасли и передающих от поколения к поколению профессиональное мастерство и трудовые традиции.

*Функциональное подчинение* – оперативное подчинение работника (самостоятельного структурного подразделения) по определенным функциям с целью повышения эффективности (скорости) принятия управленческих решений по выполнению определенных работ/операций.

*Функциональный руководитель* – руководитель, которому подчиняется работник по определенным функциям с целью повышения эффективности принятия управленческих решений по выполнению определенных работ/операций.

*Контрагент* – это любая сторона или лицо в коммерческой или юридической деятельности, т.е. это человек или компания, с которой заключают какой-либо договор.

*Частные интересы работника* – любые личные, социальные, имущественные, финансовые, политические и иные интересы работника или его близких родственников и (или) членов семьи.

## 2. ВИДЫ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПРИЗНАКИ ИХ ВОЗНИКНОВЕНИЯ

В РГППУ уважаются частные интересы должностных лиц/работников, поддерживается деятельность трудовых династий, за должностными лицами/работниками Университета признается право заниматься законной финансовой, предпринимательской, политической и иной коммерческой или некоммерческой деятельностью в свободное от работы в Университете время, если такие интересы и их личная выгода, личная заинтересованность (прямая или косвенная) не влияют и не могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных обязанностей (осуществление полномочий), не приводят и не могут привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу или деловой репутации Университета.

Наличие близких родственников и (или) членов семьи должностных лиц/работников в Университете не обязательно приводит к реальному Конфликту интересов, вместе с тем должностным лицам/работникам РГППУ необходимо проинформировать о подобной ситуации ответственных лиц в соответствии с разделом 5 Положения.

### 2.1. Виды конфликта интересов, их квалификация

#### 2.1.1. Существует два вида Конфликта интересов:

- реальный Конфликт интересов – ситуация, при которой частные интересы работника прямо или косвенно противоречат интересам Университета;
- потенциальный Конфликт интересов – ситуация, при которой частные интересы работника могут, при определенных обстоятельствах, противоречить интересам Университета.

#### 2.1.2. Классификация конфликта интересов.

##### 2.1.2.1 Конфликт интересов членов руководства Университета.

Признаками возникновения Конфликта интересов являются:

- принятие руководством Университета решений, которые могут привести к ухудшению результатов финансово-хозяйственной деятельности Университета;
- нераскрытие Университетом информации в соответствии с законодательством либо предоставление неполной информации лицами, входящими в состав органов управления Университета, о должностях, занимаемых в органах управления других организаций, о владении долями (акциями) других организаций, иной информации в соответствии с требованиями законодательства, устава и локальных нормативных актов Университета.

2.1.2.2. Конфликт интересов в связи с внешними лицами Признаками возникновения Конфликта интересов являются:

- предпочтение должностным лицом/работником РГППУ одного контрагента другому в ущерб интересам Университета для достижения целей личной заинтересованности или личной выгоды;
- выполнение работ и оказание услуг (за исключением предусмотренных должностными обязанностями должностного лица/работника Университета) для конкурирующих организаций или контрагентов РГППУ;

– работа должностного лица/работника Университета по совместительству или договору гражданско-правового характера в конкурирующей организации или у контрагента РГППУ;

– заключение договора с контрагентом, находящимся под прямым или косвенным управлением, или в собственности (прямой или косвенной) должностного лица/работника и (или) его близкого родственника и (или) члена семьи;

– наличие финансовых интересов должностного лица/работника РГППУ в другой организации, с которой Университет поддерживает деловые отношения;

– привлечение или содействие к привлечению контрагента по указанию или настоянию должностного лица/работника Университета;

– превышение полномочий органами управления и (или) должностными лицами/работниками РГППУ, в том числе заключение любых сделок без соответствующих решений уполномоченных органов управления Университета.

#### 2.1.2.3. Конфликт интересов в связи с внутренними функциями.

Признаками возникновения Конфликта интересов являются:

– наличие в непосредственном функциональном подчинении или в руководстве близких родственников и (или) членов семьи и (или) участие в процессах приема указанных лиц на работу, продвижения их по службе, оценки их деятельности, приема результатов работ, осуществления контрольных функций или определения компенсаций (в том числе, заработной платы, премий и иных вознаграждений);

– совмещение должностным лицом/работником Университета исполнительных и контрольных функций, позволяющее использовать свои должностные обязанности для достижения частных интересов, личной выгоды и целей личной заинтересованности либо способное негативно повлиять на беспристрастность и непредвзятость должностного лица/работника Университета;

– осуществление должностным лицом/работником РГППУ деятельности в частных интересах, когда личная выгода и личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими своих должностных обязанностей;

– использование в личных целях сведений конфиденциального характера, полученных при исполнении своих должностных обязанностей и в нарушение интересов Университета;

– не информирование должностным лицом/работником Университета о злоупотреблениях должностным положением, совершенных работником/представителем контрагента, вследствие наличия деловых взаимоотношений с ним у должностного лица/работника Университета, выявившего нарушение;

– при приеме на работу в Университет установление преимуществ и (или) привилегий близким родственникам и (или) членам семьи должностного лица/работника Университета при отсутствии у них требуемых компетенций или в ущерб более квалифицированным кандидатам;

– превышение полномочий должностным лицом или работником Университета.

Приведенная классификация не исчерпывает все возможные ситуации возникновения Конфликта интересов в процессе осуществления Университетом своей деятельности.

### 3. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

В рамках процесса выявления и управления Конфликтом интересов Университет придерживается следующих ключевых принципов:

- соблюдение действующего применимого антикоррупционного законодательства при управлении Конфликтом интересов;
- бязательность раскрытия должностными лицами/работниками Университета информации о наличии реального или потенциального Конфликта интересов и их персональная ответственность за соблюдение требований, установленных настоящим Положением;
- отказ должностного лица/работника Университета от действий в ситуации, характеризующейся Конфликтом интересов, до принятия решения ответственным лицом о мерах по управлению Конфликтом интересов или до подтверждения ответственными лицами отсутствия Конфликта интересов;
- индивидуальный подход к рассмотрению ситуаций, характеризующихся Конфликтом интересов, оценке рисков, ведущих к репутационным рискам, для Университета и принятию мер по их урегулированию;
- соблюдение баланса интересов Университета и должностных лиц/работников Университета при урегулировании Конфликта интересов;
- обеспечение конфиденциальности информации, предоставленной должностным лицом/работником Университета о ситуации, характеризующейся Конфликтом интересов;
- защита должностного лица/работника Университета от преследования в связи с сообщением о Конфликте интересов.

Следуя этим принципам, должностные лица/работники Университета не должны прямо или косвенно влиять на принятие решений в Университете в случае потенциального или реального Конфликта их частных интересов, включая интересы их близких родственников и (или) членов семьи, с интересами Университета.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ/РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА В ПРОЦЕССЕ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

#### 4.1. Обязанности должностных лиц/работников Университета

При исполнении своих должностных обязанностей и представлении интересов Университета должностные лица/работники Университета обязаны:

- действовать в интересах Университета в целом, а не в интересах отдельных должностных и других лиц;
- не использовать свое служебное положение в частных интересах, а также в целях извлечения личной выгоды/личной заинтересованности;
- избегать ситуаций, которые могут привести к противоречию с деловыми интересами Университета и (или) Конфликту интересов. При возникновении указанных ситуаций – своевременно (до возникновения возможности влиять на принятие соответствующего управленческого решения) раскрывать информацию о них в установленном разделом 5 Положения порядке.
- принимать меры по предотвращению или урегулированию Конфликта интересов, стороной которого они являются.

Работники РГППУ обязаны уведомлять ответственных лиц Университета в соответствии с разделом 5 Положения о следующих ситуациях:

- работник РГППУ имеет в административном/функциональном подчинении близких родственников и (или) членов семьи и (или) участвует в процессах приема указанных лиц на работу, продвижения их по службе, оценки деятельности, приема результатов работ, осуществления контрольных функций или определения компенсаций (в том числе, заработной платы, премий и иных вознаграждений), или имеет в административном/функциональном вышестоящем руководстве близких родственников и (или) членов семьи;

- работник РГППУ (за исключением выполнения должностных обязанностей в Университете) и его близкие родственники и (или) члены семьи занимают руководящую должность и (или) должность, связанную с принятием решений в отношении Университета, в организациях-контрагентах РГППУ, а также входят в состав органов управления таких организаций;

- работник РГППУ и его близкие родственники и (или) члены семьи осуществляют инвестиции (за исключением рассмотренных в предыдущих пунктах) в конкурирующих организациях или контрагентах Университета, или имеют иную личную заинтересованность в результатах деятельности;

- работник РГППУ выполняет работы и оказывает услуги (за исключением предусмотренных должностными обязанностями в Университете) для конкурирующих организаций или контрагентов Университета, а также является их представителем;

- работник РГППУ использует активы Университета в частных интересах;

- работник РГППУ использует сведения конфиденциального характера, а также свое служебное положение в Университете и (или) деловые возможности, возникающие в результате работы в РГППУ, в своих частных интересах и для реализации личной заинтересованности или личной выгоды;

- работник РГППУ использует свое служебное положение в целях обеспечения участия в закупках товаров, работ и услуг организаций, в которых он, либо его близкие родственники и (или) члены семьи являются учредителями (руководителями, владельцами).

Работникам РГППУ необходимо избегать ситуаций, в которых их частные интересы или интересы их близких родственников и (или) членов семей противоречат интересам Университета.

#### 4.2. Ответственность работников Университета

Работники РГППУ несут персональную ответственность за полное и своевременное информирование об имеющемся у них Конфликте интересов (реальном или потенциальном), раскрытие информации о котором определено разделом 5 Положения. Кроме того, работники Университета должны оказывать содействие ответственным лицам в процессе анализа ими соответствующей информации и проведении проверочных мероприятий.

Несвоевременное сообщение о потенциальном или реальном Конфликте интересов рассматривается как признак мошенничества (после получения возможности влиять на соответствующее управленческое решение). Работник может быть привлечен к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и (или) уголовной ответственности по инициативе работодателя, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации



и локальными нормативными актами Университета.

В целях недопущения Конфликта интересов ограничения, запреты и требования устанавливаются для работника РГППУ распорядительными, организационными документами и локальными нормативными актами Университета.

## 5. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

### 5.1. Консультирование работников.

При возникновении у должностных лиц/работников Университета сомнений относительно наличия у них потенциального или реального Конфликта интересов, либо вопросов о том, как действовать в конкретной ситуации или иных аналогичных вопросов и сомнений, они могут обратиться за помощью и консультацией в Комиссию по профилактике коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов в ФГАОУ ВО «РГППУ».

Для контроля потенциального Конфликта интересов и недопущения возникновения у должностных лиц/работников реального Конфликта интересов установлено, что информация о потенциальном Конфликте интересов у должностного лица/работника Университета должна быть раскрыта в следующих ситуациях:

- 1) при приеме на работу, в рамках заполнения личного листка по учету кадров на должностное лицо/работника (в соответствии с правилами приема на работу);
- 2) при назначении должностного лица/работника на новую должность;
- 3) при возникновении у должностных лиц/работников Университета ситуаций и обстоятельств, ведущих к возникновению потенциального или реального Конфликта интересов.

### 5.2. Порядок информирования о Конфликте интересов.

При возникновении у должностного лица/работника Конфликта интересов, он обязан в письменном виде проинформировать непосредственного руководителя в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты, когда ему стало известно о Конфликте интересов.

При нахождении должностного лица/работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может незамедлительно проинформировать в письменном виде о возникшем Конфликте интересов или о возможности его возникновения, он обязан проинформировать Ответственное лицо с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности незамедлительно передать Ответственному лицу уведомление в письменном виде.

Раскрытие информации о наличии близкого родственника и (или) члена семьи, находящегося в административном/функциональном подчинении у должностного лица/работника либо о наличии у должностного лица/работника в вышестоящем административном/функциональном руководстве близких родственников и (или) членов семьи, должно осуществляться должностным лицом/работником не позднее 1 рабочего дня с даты возникновения такого обстоятельства в соответствии с разделом 5 Положения.

Форма письменного уведомления приведена в приложении 1 к Положению.

## 6. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

### 6.1. Порядок рассмотрения и оценки полученной информации.

Ответственное лицо, получившее информацию о Конфликте интересов, в течение 10 рабочих дней с даты получения такой информации проводит детальный анализ на предмет наличия реального и (или) потенциального Конфликта интересов в каждой конкретной ситуации.

Если Ответственным лицом является непосредственный руководитель должностного лица/работника, то данный руководитель должен самостоятельно оценить ситуацию, характеризующуюся Конфликтом интересов, при условии, что он сам не является стороной Конфликта интересов.

По итогам анализа Ответственное лицо делает вывод о наличии реального или потенциального Конфликта интересов либо о его отсутствии. Результаты анализа фиксируются документально по форме, приведенной в приложении 2 к Положению. Информация о факте наличия Конфликта интересов и мерах по его урегулированию направляется в Комиссию по профилактике коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов в ФГАОУ ВО «РГППУ».

Ответственным лицом к проведению анализа и рассмотрению полученной от должностного лица/работника информации могут привлекаться работники Университета, в случае, если Ответственное лицо не может принять решение по урегулированию Конфликта интересов.

Решение об урегулировании Конфликта интересов, выходящего за рамки компетенции непосредственного руководителя, выносится на рассмотрение вышестоящего руководителя.

В случае если решение об урегулировании Конфликта интересов выходит за рамки компетенции вышестоящего руководителя, то этот вопрос выносится на рассмотрение Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов в ФГАОУ ВО «РГППУ».

Потенциальный Конфликт интересов должен быть урегулирован в течение 10 рабочих дней с даты завершения проверки и подтверждения наличия потенциального конфликта, но в любом случае до момента его перехода в реальный Конфликт интересов.

Ответственное лицо, рассматривающее информацию о Конфликте интересов, контролирует реализацию инициированных/предложенных им мер по урегулированию Конфликта интересов соответствующими должностными лицами/работниками Университета.

Ответственное лицо не раскрывает полученную от должностных лиц/работников информацию другим работникам Университета и (или) третьим лицам без согласия должностного лица/работника, предоставившего информацию о Конфликте интересов, за исключением случаев, когда раскрытие подобной информации необходимо в рамках принятия мер по урегулированию Конфликта интересов и предусмотрено законодательством.

### 6.2. Меры по урегулированию конфликта интересов.

Меры по урегулированию Конфликта интересов представляют собой мероприятия, позволяющие снизить или устранить риск ненадлежащего исполнения должностными лицами/работниками РГППУ должностных обязанностей вследствие превалирования их частных интересов над интересами Университета.

В РГППУ установлены следующие меры по урегулированию Конфликта

интересов:

6.3. При наличии близких родственников и (или) членов семьи в административном/ функциональном подчинении:

- отстранение должностного лица/работника Университета, в административном/функциональном подчинении которого находится близкий родственник и (или) член семьи, от принятия решений о продвижении по работе, оценке его деятельности, выплате компенсаций и премий, направлении на обучение и тренинги и по любым другим вопросам, касающимся близкого родственника и (или) члена семьи должностного лица/работника, и обеспечение принятия решений по таким вопросам лицами, не связанными с должностным лицом/работником;

- перевод должностного лица/работника, являющегося близким родственником и (или) членом семьи, в непосредственное подчинение другого лица, не являющегося его близким родственником и (или) членом семьи.

6.4. В иных ситуациях, характеризующихся Конфликтом интересов:

- отказ должностного лица/работника Университета от доступа к информации по вопросу, составляющему Конфликт интересов (в том числе путем отказа от присутствия на соответствующих заседаниях);

- добровольный отказ/ограничение доступа/вынужденное отстранение (постоянное или временное) должностного лица/работника Университета от участия в принятии решений по вопросам, составляющим предмет Конфликта интересов;

- добровольный отказ должностного лица/работника Университета от частных интересов, составляющих Конфликт интересов (только в исключительных случаях, когда нет возможности урегулировать Конфликт интересов иным образом);

- осуществление дополнительного контроля процесса принятия должностным лицом/работником Университета, имеющим Конфликт интересов, решения по вопросам, которые противоречат или могут противоречить его частным интересам;

- пересмотр и изменение должностных обязанностей и ответственности должностного лица/работника Университета в связи с установленным Конфликтом интересов;

- перевод должностного лица/работника Университета на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с установленным Конфликтом интересов;

- увольнение должностного лица/работника Университета по собственному желанию или по соглашению сторон (только в исключительных случаях, когда нет возможности урегулировать Конфликт интересов иным образом).

Перечень указанных мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации, исходя из фактов, определяющих предмет Конфликта интересов, по договоренности между Университетом и должностным лицом/работником Университета, у которого возник Конфликт интересов, могут быть применены иные меры его урегулирования.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ  
ИНТЕРЕСОВ / О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

Ректору ФГАОУ ВО «РГППУ»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица/работника Университета)

\_\_\_\_\_  
(должность и наименование

\_\_\_\_\_  
структурного подразделения, телефон)

Уведомление

о возникшем Конфликте интересов/о возможности его возникновения

В соответствии с разделом 5 Положения «Об урегулировании конфликта интересов»  
я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество должностного лица/работника Университета)

настоящим уведомляю о возникшем Конфликте интересов/о возможном его  
возникновении, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описывается ситуация, при которой частные интересы, личная заинтересованность (прямая или  
косвенная), личная выгода должностного лица/работника Университета влияет или может повлиять на  
надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление  
полномочий). Указываются должностные обязанности, на исполнение которых влияют либо могут негативно  
повлиять частные интересы).

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\*К Уведомлению могут прилагаться все имеющиеся в распоряжении документы, подтверждающие  
изложенные факты/обстоятельства.

ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О НАЛИЧИИ / ОТСУТСТВИИ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о наличии/отсутствии Конфликта интересов

По результатам рассмотрения Уведомления о возможности возникновения  
Конфликта интересов у \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество должностного лица/работника Университета)

а) установлено наличие:

– реального Конфликта интересов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается конкретная ситуация, при которой частные интересы, личная заинтересованность (прямая или косвенная), личная выгода должностного лица/работника Университета прямо или косвенно влияют на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий) либо противоречат интересам Университета. Указываются должностные обязанности, на исполнение которых негативно влияют частные интересы, личная заинтересованность (прямая или косвенная), личная выгода);

– потенциального Конфликта интересов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается конкретная ситуация, при которой частные интересы, личная заинтересованность (прямая или косвенная), личная выгода должностного лица/работника Университета может, при определенных ситуациях, повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий) либо противоречат интересам Университета. Указываются должностные обязанности, на исполнение которых могут негативно повлиять частные интересы, личная заинтересованность (прямая или косвенная), личная выгода).

В соответствии Положением приняты следующие меры  
по предотвращению/урегулированию Конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
(указываются конкретные меры в соответствии Положением)

либо

б) установлено отсутствие реального или потенциального конфликта  
интересов.

\_\_\_\_\_  
должность (ответственного  
лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (ответственного  
лица), дата