
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)



СТАНКИН

Внутренний нормативный
документ

П 01-04/ 11 /2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «24» февраля 2025 г.
№ 115/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о выявлении и урегулировании конфликта интересов
в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Москва
2025

1. Общие положения

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» (далее – Положение, Университет) является локальным нормативным актом Университета, устанавливающим порядок своевременного выявления и урегулирования конфликта интересов, который может возникать у работников в процессе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Университета.

1.3. Основной задачей деятельности Университета по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов и личной заинтересованности работников на выполняемые ими трудовые обязанности и принимаемые решения.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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).

Личная заинтересованность работника – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) самим 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, корпоративными или иными близкими отношениями.

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность Университета и его работников в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – деятельность, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

2. Действие настоящего Положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Университета вне зависимости от замещаемой должности и срока трудового договора.

3. Основные принципы выявления и урегулирования конфликта интересов

3.1. Деятельность по выявлению и урегулированию конфликта интересов исходит из следующих принципов:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- оценка репутационных рисков для Университета при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов Университета и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от возможного преследования в связи с сообщением о конфликте интересов.

4. Меры по предотвращению конфликта интересов

4.1. Для предотвращения конфликта интересов в Университете принимаются следующие меры:

- создается система антикоррупционных мер, затрудняющих возникновение личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- осуществляются проверочные процедуры при принятии кадровых решений и при распределении должностных обязанностей между работниками;
- проводится систематический внутренний мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению конфликта интересов.

5. Порядок уведомления о конфликте интересов

5.1. Работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и своевременно уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) составляется работником в письменном виде (приложение № 1 к настоящему положению).

В уведомлении указываются:

- должность представителя работодателя, на имя которого направляется уведомление, его фамилия, имя, отчество (при наличии);
- должность работника, его фамилия, имя, отчество (при наличии);
- описание личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей работника, на исполнение которых негативно влияет или может негативно повлиять личная заинтересованность;
- предложения работника по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления.

5.3. К уведомлению прилагаются имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

5.4. Уведомление представляется в отдел по профилактике коррупционных правонарушений.

5.5. При нахождении работника в служебной командировке или вне пределов места работы, он обязан незамедлительно уведомить отдел по профилактике коррупционных правонарушений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы незамедлительно представить уведомление в письменном виде.

5.6. Уведомление в день поступления регистрируется отделом по профилактике коррупционных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2 к настоящему положению).

5.7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику под роспись в Журнале либо направляется работнику Почтой России заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.8. Отдел по профилактике коррупционных правонарушений в течение семи рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление и представленные работником материалы на рассмотрение председателю Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов в Университете. При поступлении большого количества уведомлений допускается их обработка и рассмотрение Комиссией в течение месяца.

5.9. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника.

5.10. Отдел по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

6. Меры по урегулированию конфликта интересов

6.1. Мерами по урегулирования конфликта интересов являются:

- усиление контроля за выполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Университета;
- ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;
- добровольный отказ работника университета или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые могут привести к конфликту интересов;
- изменение трудовых обязанностей работника без перевода на другую работу (должность);
- перевод работника на другую работу (должность) в Университете, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- увольнение работника в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- иные меры по урегулированию конфликта интересов.

6.2. При урегулировании конфликта интересов изначально выбираются, как правило, наиболее мягкие меры по урегулированию. Более жесткие меры применяются в случае, когда применение таких мер вызвано объективной необходимостью, а также в случае, когда более мягкие меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе мер по урегулированию конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам Университета.

7. Обязанности работников по предотвращению конфликта интересов

7.1. Работники Университета обязаны:

- незамедлительно уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ставить выше личной заинтересованности права и законные интересы Университета;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Ответственность работников

8.1. За несоблюдение требований, установленных настоящим Положением, работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом Университета.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Университета.

Приложение № 2
к положению о выявлении и урегулировании
конфликта интересов в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

_____ работодателя (его представителя)

от _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Корпоративным кодексом Университета и Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов в Университете уведомляю о том, что:

1). _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению
конфликта интересов)

2). _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет либо может
негативно повлиять личная заинтересованность)

3). _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Регистрационный номер в
журнале регистрации уведомлений _____
Дата регистрации уведомления _____

_____ (должность, (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата)

_____ (подпись) лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Положению о выявлении и урегулировании
конфликта интересов в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Номер	Дата регистрации уведомления	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (номер почтового отправления, дата)	Сведения о рассмотрении уведомления