

УТВЕРЖДЕНО



Ректор

С.Г. Еремеев

Приказ № 16/06-04 от 01.11.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»
(ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»)**

Санкт-Петербург
2017

Содержание:

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов.
2. Круг лиц, попадающих под действие положения.
3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Университете.
4. Порядок раскрытия конфликта интересов, меры предупреждения и способы урегулирования.
5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.
6. Оценка коррупционных рисков.
7. Ответственность должностных лиц.
8. Приложения:
 - Декларация конфликта интересов (Приложение №1);
 - Перечень функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (Приложение №2).

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

Положение о конфликте интересов в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования Ленинградской области "Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина" (далее – Университет) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для Университета.

Положение о конфликте интересов - это локальный нормативный правовой акт Университета, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Университета вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с Университетом на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Университете

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. Порядок раскрытия конфликта интересов, меры предупреждения и способы урегулирования.

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Университета. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Университета является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов (Приложение №1):

- первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу (первоначальное декларирование);
- ежегодное раскрытие сведений по состоянию на 31 декабря текущего года (ежегодное декларирование);

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

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Меры предупреждения конфликта интересов:

- 1) регламентация в университете процедур предупреждения антикоррупционных мероприятий, в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение;
- 2) донесение до работников университета понимания важности и необходимости соблюдения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение;
- 3) оценка рисков коррупционной подверженности;
- 4) своевременное сообщение о возникновении предконфликтной ситуации;
- 5) соблюдение всеми работниками Университета требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, настоящего Положения, а также иных локальных правовых актов и организационно - распорядительных документов университета;
- 6) осуществление работниками Университета своих функций (полномочий), при осуществлении трудовых (договорных) обязанностей в отношении университета только исходя из интересов Университета;
- 7) недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы работника Университета могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами Университета;
- 8) отказ работников Университета от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами Университета, за исключением ведения дел от имени Университета в пределах своих полномочий определенных локальными нормативным документами Университета;

9) недопущение случаев оказания влияния на решения руководителей структурных подразделений Университета с целью приема на работу, увольнения, а также перемещения работников и получения ими новых должностей;

10) отказ работников Университета от осуществления или организации конкурентной деятельности по отношению к интересам Университета;

11) отказ работников Университета, имеющих доступ к информации (инсайдерская информация) от ее использования в личных целях;

12) свое временное, разумное и справедливое разрешение каждой возникшей предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов;

13) обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации об Университете в средствах массовой информации и иных источниках и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления такой информации.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является Ректор Университета.

Университет берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Университета рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

В итоге этой работы Университет может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Университет также может прийти к выводу, что конфликт

интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника.

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.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Университета.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются 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.

6. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Университета, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

Результатами деятельности по оценке коррупционных рисков являются:

- определение перечня функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (Приложение №2);
- формирование перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;
- минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах.

7. Ответственность должностных лиц.

Нарушение работником Университета требований политики о конфликте интересов влечет применение к работнику Университета мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

Приложение №1
Положения о конфликте интересов
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Университета. 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 один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Университете.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с антикоррупционной политикой ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

(подпись работника)

Кому (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность	
Дата заполнения	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1*Внешние интересы:*

1. Владете 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, находящейся в деловых отношениях с Университетом (компанией-подрядчиком и т.п.)?

(да / нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с академией или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с Университетом?

(да / нет) _____

2. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо деятельности, которая конкурирует с интересами Университета в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития Университета?

(да / нет) _____

*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)

Личные интересы:

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

(да / нет) _____

4. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на взаимоотношения между Университетом и другим учреждением, организацией?

(да / нет) _____

Для педагогических работников:

5. Оказываете ли Вы дополнительные образовательные услуги в учебное время?

(да / нет) _____

6. Оказываете ли Вы дополнительные образовательные услуги во внеучебное время? Если «да», то какой объем данных услуг?

(да / нет) _____

7. Собираете ли Вы денежные средства на нужды кафедры, Университета?

(да / нет) _____

8. Получаете ли Вы небезвыгодные предложения от обучающихся, которых обучаете?

(да / нет) _____

9. Участвуете ли Вы в «распределении бонусов» для обучающихся? Решаете ли Вы вопросы о поощрении обучающихся в соответствии с установленными академией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности?

(да / нет) _____

Взаимоотношения с государственными служащими:

10. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью приобретения новых возможностей для Вас как работника Университета, университета в целом?

(да / нет) _____

Инсайдерская информация:

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии, врачебную тайну и т.п.),

принадлежащие Университета и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

(да / нет) _____

12. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Университетом информацию, ставшую Вам известной по работе?

(да / нет) _____

Ресурсы организации:

13. 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) _____

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

(да / нет) _____

Равные права работников:

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

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

Подарки и деловое гостеприимство:

18. Нарушали ли Вы требования Положения об антикоррупционной политике?

(да/нет) _____

Другие вопросы:

19. 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?

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

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

Подпись: _____ ФИО: _____

Раздел 2

Решение непосредственного начальника по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Приняты меры для временного отстранения работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Приняты меры для перевода работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов	

(Ф.И.О., подпись)

Приложение №2
Положения о конфликте интересов
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»

**Перечень функций при реализации которых
наиболее вероятно возникновение коррупции**

1. Осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
2. Проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности Университета.
3. Документирование операций хозяйственной деятельности Университета (составление официальной отчетности, запись существующих расходов, формирование первичных учетных документов, соблюдение порядка уничтожения документов и отчетности и т.д.).
4. Финансовая деятельность.
5. Планирование и организация закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд университета.
6. Выполнение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
7. Управление федеральным имуществом, в том числе регистрация прав на движимое и недвижимое имущество, полномочия по учету, эксплуатации, списанию и утилизации федерального имущества.
8. Подготовка предложений о распределении (перераспределении) бюджетных ассигнований, субсидий, о взыскании сумм штрафов (пеней).
9. Хранение и распределение материальных и технических ресурсов.
10. Формирование кадрового состава для замещения должностей.
11. Предоставление жилых помещений в общежитии.