

ПОРЯДОК
представления декларации конфликта интересов
в случае близкого родства или свойства работников
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Порядок представления декларации конфликта интересов в случае близкого родства или свойства работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее соответственно – Порядок, Университет) устанавливает процедуру представления ректору Университета информации о результатах осуществления трудовой деятельности в случае близкого родства или свойства работников Университета, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому за отчетный период.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников Университета.

2. Основные понятия

2.1. Работник Университета – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Университетом.

2.2. Работники Университета, состоящие в близком родстве или свойстве – родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

2.3. Декларация конфликта интересов – сообщение работником Университета в письменном виде по установленной форме информации о результатах осуществления трудовой деятельности в случае близкого родства или свойства с работником Университета, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому за отчетный период.

2.4. Декларант – работник Университета, сообщающий в письменном виде по установленной форме информацию о результатах осуществления трудовой деятельности в случае близкого родства или свойства с работником Университета, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому за отчетный период.

3. Порядок представления декларации конфликта интересов

3.1. Работник Университета обязан представлять ректору Университета

декларацию конфликта интересов в случае нахождения в его непосредственной подчиненности или подконтрольности работника Университета, состоящего с ним в близком родстве или свойстве, в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Невыполнение работником Университета обязанности, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его привлечение к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Декларация конфликта интересов подается работником Университета в отдел профилактики коррупционных правонарушений (далее – Отдел) ежегодно не позднее 31 декабря текущего года. В случае если декларация конфликта интересов не может быть передана работником Университета лично, она направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения.

3.4. Декларация конфликта интересов в обязательном порядке подается всеми вновь принятыми работниками Университета в департамент кадровой политики и административно-правового регулирования в день приема на работу, с последующей передачей декларации в Отдел в течение 3 дней.

3.5. Декларация конфликта интересов составляется на имя ректора Университета в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.6. Декларация конфликта интересов подписывается работником Университета лично, с указанием даты составления. Запрещается составлять декларацию конфликта интересов от имени другого работника Университета.

3.7. Работник Университета, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности работника Университета и состоящий с ним в близком родстве или свойстве, вправе подать декларацию о конфликте интересов в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

4. Перечень сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов

4.1. Декларация конфликта интересов должна содержать следующие данные:

4.1.1. Должность, фамилия, имя, отчество лица, на имя которого направляется декларация конфликта интересов;

4.1.2. Фамилия, имя, отчество, должность декларанта, наименование структурного подразделения, номер телефона;

4.1.3. Фамилия, имя, отчество, должность работника Университета, состоящего с декларантом в близком родстве или свойстве, наименование структурного подразделения, номер телефона;

4.1.4. Вид родства или свойства декларанта по отношению к работнику Университета;

4.1.5. Перечень трудовых обязанностей декларанта, на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение которых, влияет или может

повлиять состояние близкого родства или свойства с работником Университета;

4.1.6. Заявление о допущении (недопущении) покровительства, попустительства, протекционизма или иных злоупотреблений должностным положением в интересах работника Университета, состоящего с декларантом в близком родстве или свойстве, при исполнении декларантом трудовых обязанностей;

4.1.7. Описание ситуаций, когда состояние близкого родства или свойства с работником Университета могло повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение декларантом трудовых обязанностей в отчетном году, а также перечень принятых мер применительно к каждой ситуации;

4.1.8. Предлагаемые декларантом меры по минимизации коррупционных рисков при исполнении им трудовых обязанностей в состоянии близкого родства или свойства с работником Университета на предстоящий отчетный год.

4.2. К декларации конфликта интересов прилагаются материалы, имеющие значение для полной, всесторонней и объективной оценки влияния состояния близкого родства или свойства работников Университета на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими трудовых обязанностей.

5. Прием, регистрация и учет деклараций конфликта интересов

5.1. Ответственный работник Отдела осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших деклараций конфликта интересов.

5.2. Регистрация деклараций конфликта интересов производится в соответствующем журнале (приложение 2 к настоящему Порядку).

5.3. Декларация конфликта интересов, поступившая по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации деклараций конфликта интересов в день ее поступления в Отдел.

5.4. Декларации конфликта интересов, а также заключения, материалы проверок по ним группируются в дела, включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет в Отделе, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ректором Университета и должностными лицами Отдела.

6. Порядок рассмотрения сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов

6.1. Начальник Отдела информирует ректора Университета о полученных декларациях конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня окончания их приема.

6.2. Ректор Университета, получивший информацию о декларации конфликта интересов, в течение трех рабочих дней принимает решение:

6.2.1. О подготовке заключения по обстоятельствам, изложенным в декларации конфликта интересов;

6.2.2. О проведении проверки сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов.

6.3. Заключение готовится Отделом в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия ректором Университета решения о его подготовке. При необходимости срок подготовки заключения может быть продлен ректором Университета, но не более чем на один месяц.

6.4. Заключение должно содержать выводы и (или) предложения:

6.4.1. Об отсутствии признаков влияния личной заинтересованности декларанта на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей в случае близкого родства или свойства с работником Университета;

6.4.2. О наличии признаков влияния личной заинтересованности декларанта на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей в случае близкого родства или свойства с работником Университета с предложением принятия конкретных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

6.4.3. О невыполнении работником Университета обязанности уведомлять о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6.4.4. О необходимости проведения проверки сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов;

6.4.5. О направлении декларации конфликта интересов в Комиссию по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов университета (далее – Комиссия).

6.5. Проверка сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов, проводится при наличии достаточных оснований в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

6.6. Ректор Университета по результатам рассмотрения уведомления, заключения и материалов проверки в течение пяти рабочих дней:

6.6.1. Принимает решение по существу в пределах своей компетенции;

6.6.2. Представляет декларацию конфликта интересов, заключение и материалы проверки в Комиссию.

6.7. Комиссия рассматривает декларацию конфликта интересов, заключение и материалы проверки в порядке и сроки, установленные Положением о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию интересов университета.

6.8. Ректор Университета рассматривает декларацию конфликта интересов, заключение, материалы проверки и копию протокола заседания Комиссии и в течение пяти рабочих дней принимает решение по существу в пределах своей компетенции.

Приложение 1
к Порядку представления декларации конфликта интересов
в случае близкого родства или свойства работников
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Ректору ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

(ФИО)

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов в случае близкого родства
или свойства работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

1.	Данные декларанта (ФИО, должность работника, структурное подразделение, номер телефона)	
2.	Данные работника университета, с которым декларант состоит в близком родстве или свойстве (ФИО, должность работника, структурное подразделение, номер телефона)	
3.	Вид родства или свойства декларанта по отношению к работнику университета (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей)	
4.	Перечень трудовых обязанностей декларанта, на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение которых влияет или может повлиять состояние близкого родства или свойства с работником университета	
5.	Заявляю, что мной при исполнении трудовых обязанностей покровительство, попустительство, протекционизм или иные злоупотребления должностным положением в интересах работника университета, состоящего со мной в близком родстве или свойстве (допускались/не допускались)	

6.	В ситуациях, когда состояние близкого родства или свойства с работником университета могло повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение трудовых обязанностей в отчетном году, мной предпринимались следующие меры минимизации коррупционных рисков:	
	<i>Описание ситуации</i>	<i>Принятые меры</i>
7.	Предлагаемые декларантом меры по минимизации коррупционных рисков при исполнении им трудовых обязанностей в состоянии близкого родства или свойства с работником университета на предстоящий отчетный год	
8.	С работниками Университета в близком родстве или свойстве не состою	

Приложение:

« ____ » _____ г. _____ / _____
 (дата) (время) (подпись работника) (расшифровка подписи)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

(прилагаются материалы, имеющие значение для полной, всесторонней и объективной оценки влияния состояния близкого родства или свойства работников университета на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими трудовых обязанностей)

Реестр рассылки к приказу «Об утверждении Порядка представления
декларации конфликта интересов в случае близкого родства или свойства
работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

от 24.01.2025 № 52 :

1. Руководителям административно-управленческих подразделений;
2. Руководителям структурных подразделений и филиалов.