

Приложение 4 к приказу  
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный  
университет имени Г.Р. Державина»  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_

## ПОРЯДОК

**представления декларации конфликта интересов  
в случае близкого родства или свойства работников ФГБОУ ВО  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

**Тамбов 2024**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	00E8DD0E42446C68962B646C93C5A8A20F
Владелец	Момсеев Павел Сергеевич, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА, Ректорат, Ректор
Действителен: с 05.06 2024 по 29.06 2025	

# 1. Общие положения

## 1 Общие

**Порядок** представления декларации конфликта интересов в случае близкого родства или свойства работников ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее - порядок) устанавливает процедуру представления ректору ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее - Университет) 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, за исключением работников, работодателем для которых является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

## 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, связанные имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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 (иных близких отношениях) 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 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 должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Университета, ежегодно не позднее 31 декабря текущего года.

В случае если декларация конфликта интересов не может быть передана работником Университета лично должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Университета, она направляется ему заказным почтовым отправлением с описью вложения.

3.4 Декларация конфликта интересов составляется на имя ректора Университета в письменном виде по форме, утвержденной ректором Университета.

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

3.6 Работник Университета, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности другого 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:

а) должность, фамилия, имя, отчество лица, на имя которого направляется декларация конфликта интересов;

б) фамилия, имя, отчество, должность декларанта, наименование структурного подразделения, номер телефона;

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

г) вид родства или свойства декларанта по отношению к работнику Университета;

д) перечень трудовых обязанностей декларанта, на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение которых влияет или может повлиять состояние близкого родства или свойства с работником Университета;

е) 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;

ж) 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;

з) 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 Должностное лицо Университета, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, осуществляет прием и учет поступивших деклараций конфликта интересов.

5.2 Декларации конфликта интересов хранятся в отдельной папке у должностного лица Университета, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений с составлением описи. В описи в обязательном порядке указывается дата получения декларации, ФИО работника, подавшего декларацию, количество листов декларации. Опись также может содержать другие разделы.

5.3 Декларация конфликта интересов, поступившая по почте либо другим способом доставки документов, вносится в опись в день ее поступления.

5.4 Декларации конфликта интересов, а также заключения, материалы проверок по ним группируются в дела и хранятся в течение пяти лет у должностного лица Университета, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.5 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ректором Университета и должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете.

## **6. Порядок рассмотрения сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов**

6.1 Должностное лицо Университета, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, 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:

а) о подготовке заключения по обстоятельствам, изложенным в декларации конфликта интересов;

б) о проведении проверки сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов.

6.3 Заключение готовится должностным лицом Университета, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня принятия ректором Университета решения о его подготовке. При необходимости срок подготовки заключения может быть продлен ректором Университета, но не более чем до одного месяца.

6.4 Заключение должно содержать выводы и (или) предложения:

а) 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;

б) 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;

в) о невыполнении работником Университета обязанности уведомлять о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) о необходимости проведения проверки сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов;

д) о направлении декларации конфликта интересов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Университета.

6.5 Проверка сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов, проводится при наличии достаточных оснований для проверки.

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

а) принимает решение по существу в пределах своей компетенции;

б) представляет декларацию конфликта интересов, заключение и материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Университета.

6.7 Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Университета рассматривает декларацию конфликта интересов, заключение и материалы проверки в порядке и сроки, установленные положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Университета.

6.8. Ректор Университета рассматривает декларацию конфликта интересов, заключение, материалы проверки и копию протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Университета и в течение пяти рабочих дней принимает решение по существу в пределах своей компетенции.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E8DD0E42446C68962B646C93C5A8A20F  
Владелец: Моисев Павел Сергеевич, ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ТАМBOВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА, Ректорат,  
Ректор

Действителен с 05.08.2024 по 29.08.2025