

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

**«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ, ДИЗАЙНА И ИСКУССТВ»**

---

**ПРИКАЗ**

г. Новосибирск

« 18 » сентября 20 16 г

№ 25-н

**Об утверждении Порядка принятия работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств» (НГУАДИ), включенными в Перечень должностей, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 568, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов**

В соответствии со статьями 11, 11\_1 и 12\_3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст.6228; 2011, N 29, ст.4291; N 48, ст.6730; 2012, N 50, ст.6954; N 53, ст.7605; 2013, N 19, ст.2329; N 40, ст.5031; N 52, ст.6961; 2014, N 52, ст.7542; 2015, N 41, ст.5639; N 45, ст.6204; N 48, ст.6720; 2016, N 7, ст.912)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Порядок принятия работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств» (НГУАДИ), включенными в Перечень должностей, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 568, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (далее – Порядок) в соответствии Приложением к настоящему приказу (Приложение № 1).

2. Руководителям структурных подразделений довести содержание настоящего Порядка до сведения работников подразделений под личную подпись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за начальником отдела кадров Н.В. Дычковой.

Ректор



Н.В. Багрова

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Новосибирский  
государственный университет архитектуры,  
дизайна и искусств» (НГУАДИ)

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор НГУАДИ



Н.В. Багрова

«18» сентября 2016 г.

### **Порядок**

**принятия работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств» (НГУАДИ), включенными в Перечень должностей, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 568, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов**

### **I Основные положения**

1 Настоящий Порядок принятия работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств» (далее - НГУАДИ), включенными в Перечень должностей, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 568, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (далее – Порядок) устанавливает случаи и процедуры принятия работниками, включенными в Перечень должностей, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 568 (далее – Работниками) мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2 Работники НГУАДИ обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с настоящим Порядком.

### **II Меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов**

3 К мерам, принимаемым Работниками НГУАДИ, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

сообщение Работниками НГУАДИ представителю нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

отказ от выгоды, которая может явиться причиной возникновения конфликта интересов;

самоотвод Работников НГУАДИ;

передача принадлежащих Работникам НГУАДИ ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (в случае если Работники НГУАДИ владеют ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и это может привести к конфликту интересов).

4 Работники НГУАДИ обязаны сообщить представителю нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему об этом станет известно, в соответствии с главой III настоящего Порядка, независимо от принятия иных мер, установленных пунктом 3 настоящего Порядка.

5 В случае если причиной возникновения конфликта интересов может явиться выгода работников НГУАДИ, то наряду с сообщением представителю нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с главой III настоящего Порядка, работник НГУАДИ в целях недопущения возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с частью четвертой статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» может отказаться от такой выгоды.

6 Работники НГАДИ, являющиеся стороной возможного конфликта интересов, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заявляют самоотвод.

7 В случае если к конфликту интересов приводит или может привести владение работниками НГУАДИ ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), то наряду с сообщением работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с главой III настоящего Порядка, они обязаны передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с главой IV настоящего Порядка.

### **III Сообщение Работниками НГУАДИ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

8 При возможности возникновения конфликта интересов Работники НГУАДИ обязаны сообщить представителю нанимателя (работодателя) в письменной форме о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

Указанное сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление).

Уведомление составляется Работниками НГУАДИ в двух экземплярах в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение к настоящему Порядку) и подписывается им лично.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении Работников НГУАДИ материалы, подтверждающие суть изложенного.

9 При нахождении Работников НГУАДИ в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда они не могут сообщить в письменном виде о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан сообщить работодателю с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности сообщить в письменном виде Работники НГУАДИ обязаны направить Уведомление в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

10 Сведения, составляющие государственную тайну, в Уведомление не включаются. В случае если по мнению работников НГУАДИ необходимо представление сведений, составляющих государственную тайну, они представляются в установленном порядке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11 Уведомление подается Работниками НГУАДИ начальнику отдела кадров НГУАДИ. Начальник отдела кадров НГУАДИ обеспечивает регистрацию Уведомления.

12 Один экземпляр Уведомления с отметкой о регистрации в НГУАДИ передается (направляется) Работникам НГУАДИ, второй экземпляр Уведомления с отметкой о регистрации в НГУАДИ передается (направляется) представителю нанимателя (работодателя).

#### **IV. Передача Работниками НГУАДИ в доверительное управление принадлежащих им ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)**

13 Работники НГУАДИ случае, если они владеют ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и это приводит или может привести к конфликту интересов, обязаны подать на имя начальника отдела кадров НГУАДИ Уведомление в соответствии с главой III настоящего Порядка и передать принадлежащие им ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в срок не позднее 30-ти дней со дня, когда ему стало известно о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов.

14 Копию заключенного договора о передаче в доверительное управление ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) работники НГУАДИ представляют начальнику отдела кадров НГУАДИ, в течение 10-ти дней с даты заключения договора доверительного управления.

Согласовано:  
Начальник отдела кадров



Н.В. Дьячкова

Приложение  
к Порядку принятия работниками НГУАДИ  
мер по недопущению любой возможности  
возникновения конфликта интересов

Рекомендуемый образец

Начальнику отдела кадров НГУАДИ  
Дьячковой Н.В.  
от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Настоящим сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Намереваюсь/не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов НГУАДИ при рассмотрении настоящего уведомления, если вопросы настоящего уведомления будут вынесены на рассмотрение указанной Комиссии.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись лица,  
направляющего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка личной  
подписи  
направившего  
уведомление)