



**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

СОГЛАСОВАНО

Советом трудового  
коллектива ИМЭС  
(Протокол № 3 от 10.03.16 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИМЭС

*Т.П. Богомолова* Т.П. Богомолова

«*16*» *мая* 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о конфликте интересов в АНО ВО «Институт международных  
экономических связей»**

Москва - 2016

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Устава Института;
- Положения о профессиональной этике педагогических работников Института.

1.2. Положение является внутренним документом, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Института в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под *конфликтом интересов* в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Института, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации.

1.4. Под *личной заинтересованностью* работника Института понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник Института и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Института и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Институтом на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Института.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Институте**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Института при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Института и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Институтom.

## **3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:**

3.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Института без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Института и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Ректором Института из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов (п.5 настоящего Положения).

4.4. Институт берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Института рисков и в случае его возникновения передает на рассмотрение в антикоррупционную комиссию.

4.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.8.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.8.2. Добровольный отказ работника Института 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.

4.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.8.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.8.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.8.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.8.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.8.8. Увольнение работника из Института по инициативе работника.

4.8.9. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.9. 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 Института.

4.10. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **5. Порядок сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной информации совершения коррупционных правонарушений**

5.1. Работники Института обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Сообщение оформляется в письменной форме о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение).

5.2. Работник Института обязан в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или о ставшей известной информации о случаях коррупционных правонарушений в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.

5.3. При нахождении работника Института в служебной командировке или не при исполнении должностных (служебных) обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или о ставшей известной информации о случаях коррупционных

правонарушений, работник обязан сообщить в Институт в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возвращения из командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей.

5.4. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности

5.4.1 Информирование Ректора осуществляется путем письменного сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение).

5.4.2 Сообщение представляется в отдел кадров Института и регистрируется в день поступления уполномоченным лицом в журнале регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации сообщений). На сообщении ставится отметка "Сообщение зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего сообщение.

5.4.3 Информация о зарегистрированном сообщении доводится уполномоченным лицом до сведения антикоррупционной комиссии (далее – Комиссия) в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

5.4.4 Копия зарегистрированного сообщения передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

5.4.5 Отказ в принятии и регистрации сообщения не допускается. Невыдача копии сообщения с отметкой о регистрации также не допускается.

5.4.6 Журнал регистрации сообщений хранится в отделе кадров Института в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

5.5. Перечень сведений, содержащихся в сообщении

В сообщении на имя Ректора необходимо указать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, должность, телефон для обратной связи;  
2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

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

Отдел кадров обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

5.6. Случаи и порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

5.6.1 Предотвращение и урегулирование конфликта интересов осуществляются путем отвода или самоотвода работника Института в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской

Федерации, а также может состоять в изменении должностного или служебного положения вплоть до отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5.6.1 Сообщения, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, направляются для рассмотрения по существу в Комиссию по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления работодателю.

5.6.1 По результатам рассмотрения уведомлений Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении работником Института должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении работником Института должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- в) признать, что работник Института, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю применить к работнику Института конкретную меру ответственности.

## **6. Порядок взаимодействия Института с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

6.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Института декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

6.2. Институт принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы о случаях совершенных коррупционных правонарушениях, о которых стало известно.

6.3. Институт принимает на себя обязательство воздерживаться от каких либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

6.4. Институт принимает на себя обязательство оказывать содействие представителям правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок, мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, предпринимать необходимые меры по

сохранению и передаче документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

6.5. Администрация и работники Института принимают на себя обязательство не вмешиваться в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом Ректора Института и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается приказом Ректора Института.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.