

Утверждено приказом  
Генерального директора АНО  
«Университет 2035» (Приказ №200306-1  
от «06» марта 2020 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке уведомления председателя**  
**Наблюдательного совета или Генерального директора**  
**автономной некоммерческой организации**  
**«Университет Национальной технологической инициативы 2035»**  
**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит**  
**или может привести к конфликту интересов**

г. Москва, 2020 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке уведомления Председателя и Секретаря Наблюдательного совета или Генерального директора о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом автономной некоммерческой организации «Университет Национальной технологической инициативы 2035» (далее – Университет) и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Положением определяется порядок сообщения работниками и членами органов управления Университета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.3. Для целей Положения используются следующие понятия:

1) конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работников и членов органов управления Университета влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

2) личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и членом органов управления Университета, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник, член органа управления Университета и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

## II. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ

2.1. Работник, член органа управления Университета обязаны в порядке, установленном Положением, в течение 1 рабочего дня с момента, как только им станет об этом известно, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществления полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению такого конфликта (приостановить действие своего решения, принятого по факту возникновения конфликта интересов либо влекущего возникновение конфликта интересов; прекратить процесс рассмотрения либо отозвать согласование соответствующих документов).

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществления полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление) (Приложение №1).

2.2. Работник составляет Уведомление на имя Генерального директора Университета и Директора Департамента безопасности Университета.

Генеральный директор и Член органа управления Университета составляют Уведомление на имя Председателя и Секретаря Наблюдательного совета Университета.

2.3. К Уведомлению, составленному в двух экземплярах, прилагаются имеющиеся в распоряжении работника или члена органа управления Университета материалы, свидетельствующие о возможном возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые им по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Если уведомление и дополнительные материалы по уважительным причинам не могут быть представлены работником или членом органа

управления Университета лично, они направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.4. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) (Приложение №2).

Первый экземпляр уведомления с приложенными к нему материалами хранится в Департаменте безопасности. Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации в журнале возвращается работнику или члену органа управления Университета, представившему уведомление.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий нерабочему праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

2.5. Предварительное рассмотрение уведомления осуществляется Директором департамента безопасности Университета.

2.6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления Директор департамента безопасности Университета имеет право:

1) получать от работника или члена органа управления Университета, представившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам;

2) готовить запросы за подписью Генерального директора или Председателя Наблюдательного совета Университета в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

2.7. В течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения уведомления Департамент безопасности представляет на имя Генерального директора или Председателя и Секретаря Наблюдательного совета Университета

мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

В случае направления запросов, указанных в пп. 2 п. 2.6 Положения, уведомление, мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются на имя Генерального директора или Председателя и Секретаря Наблюдательного совета Университета в течение 45 (сорока пяти) дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления. Указанный срок может быть продлен по представлению Департамента безопасности или Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решением Генерального директора или Председателя Наблюдательного совета Университета, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

2.8. По решению Генерального директора или Председателя Наблюдательного совета Университета уведомление может быть передано на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)<sup>1</sup> или для вынесения на обсуждение на заседание Наблюдательного совета Университета.

Выводы, к которым пришла Комиссия, учитываются Генеральным директором или Наблюдательным советом Университета при принятии решения по результатам рассмотрения уведомления.

2.9. По результатам рассмотрения уведомления Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) рекомендовать Генеральному директору или Председателю Наблюдательного совета Университета принять решение о признании, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий)

---

<sup>1</sup> Деятельность Комиссии регулируется Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Автономной некоммерческой организации «Университет Национальной технологической инициативы 2035»

работником или членом органа управления Университета, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) рекомендовать Генеральному директору или Председателю Наблюдательного совета Университета принять решение о признании, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий) работником или членом органа управления Университета, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

2.10. В случае принятия решения, предусмотренного пп. 2 п. 2.9 Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Генеральный директор или Председатель Наблюдательного совета Университета по своему усмотрению принимает меры либо обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику или члену органа управления Университета, представившему уведомление, принять такие меры. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов заключается в изменении должностного или служебного положения лица, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Приложение № 1  
к Положению о порядке уведомления  
председателя Наблюдательного совета  
и Генерального директора о  
возникновении личной  
заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту  
интересов

Генеральному директору/  
Председателю Наблюдательного  
совета АНО «Университет 2035»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая  
приводит или может привести к конфликту интересов**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

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

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию  
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное  
подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о порядке уведомления  
председателя Наблюдательного совета,  
Генерального директора о возникновении  
личной заинтересованности, которая  
приводит или может привести к конфликту  
интересов

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о возникновении личной**  
**заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий),**  
**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность, контактный телефон работника или члена органа управления Университета, подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении