



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Шадринский государственный педагогический  
университет»

Порядок принятия работниками  
ФГБОУ ВО «Шадринский  
государственный педагогический  
университет» мер по недопущению  
любой возможности  
возникновения конфликта  
интересов

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Шадринский государственный педагогический университет»

### **ПОРЯДОК**

**ПРИНЯТИЯ РАБОТНИКАМИ ФГБОУ ВО «ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МЕР ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ЛЮБОЙ  
ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Шадринск 2017



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»

Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов

## **I. Общие положения**

1. Порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (далее - Порядок) распространяется на тех работников Университета, должности которых в соответствии с локальным актом ШГПУ включены в перечень должностей, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 05.07.2013 № 568 (далее – Работники ШГПУ).

2. О возможности возникновения конфликта интересов, Работник ШГПУ обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, письменно уведомить ректора Университета.

3. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов является обязанностью Работника ШГПУ, неисполнение которой служит основанием для применения к нему мер ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

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

4. К мерам, принимаемым Работниками ШГПУ, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

- а) уведомление ректора Университета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему об этом станет известно;
- б) отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- в) самоотвод Работника ШГПУ;
- г) передача принадлежащих Работнику ШГПУ ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) может привести к конфликту интересов.



### **III. Порядок подачи уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляется Работником ШГПУ в письменном виде в произвольной форме и подписывается им лично.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении Работника ШГПУ материалы, подтверждающие суть изложенного.

6. При нахождении Работника ШГПУ в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может сообщить в письменном виде о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан сообщить о ней ректору Университета с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения должностных обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности сообщить в письменном виде Работник ШГПУ обязан направить уведомление в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

7. Уведомление подается Работником ШГПУ лично либо направляется по почте с уведомлением о вручении непосредственно Ректору Университета, лицу, отвечающему за реализацию норм антикоррупционного законодательства или Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов.

8. Поступившее от Работника ШГПУ уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1 к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью начальника управления кадрового и юридического обеспечения. При этом на уведомлении проставляется регистрационный номер, дата и подпись принимающего работника отдела делопроизводства и канцелярии.

9. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается уведомившему Работнику ШГПУ под подпись или направляется по почте с уведомлением о вручении.

Приложение № 1  
к Порядку принятия работниками ФГБОУ ВО  
“Шадринский государственный педагогический  
университет” мер по недопущению любой  
возможности возникновения конфликта интересов

**ЖУРНАЛ**

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

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7