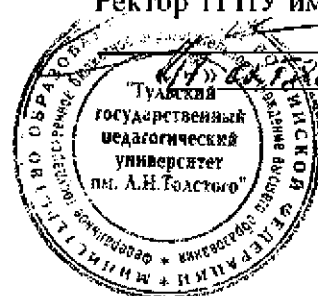


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТГПУ им.Л.Н.Толстого
В.А.Панин
2017 г.



Порядок
принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта
интересов лицами, замещающими должности руководителей структурных
подразделений в Тульском государственном педагогическом университете
им.Л.Н.Толстого

Тула, 2017 г.

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов работниками, замещающими должности руководителей структурных подразделений в ТГПУ им. Л.Н. Толстого (далее соответственно - Порядок, работник, Университет).

2. Настоящий Порядок распространяется на работников, замещающих должности руководителей структурных подразделений в Университете.

3. О возможности возникновения конфликта интересов работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, письменно уведомить работодателя - ректора Университета.

4. Уведомление о возникшем: конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется работником в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемой форме (Приложение N 1 к Порядку).

5. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, он обязан проинформировать ректора Университета с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - уведомить ректора в установленном порядке.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались.

Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления. К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

7. Уведомление передается работником лично либо направляется по почте.

8. Ректор Университета, после ознакомления с Уведомлением направляет его на регистрацию в отдел кадров.

9. В течение одного рабочего дня поступившее Уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение N 2 к Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

На копии Уведомления после регистрации ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера Уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего Уведомление. После этого работнику выдается копия зарегистрированного Уведомления на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. По результатам рассмотрения Уведомления ректор Университета принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку принятия мер по недопущению любой
возможности возникновения конфликта
интересов лицами, замещающими должности
руководителей структурных подразделений в
ТГПУ им. Л.Н. Толстого

Рекомендуемая форма уведомления

Ректору ТГПУ им. Л.Н. Толстого В.А. Панину

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника,

должность, контактный номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, должность, контактный номер телефона)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения, а именно:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

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

(меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником,

если такие меры предпринимались)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Подпись, расшифровка подписи)

Регистрационный: N _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

(Должность, инициалы, фамилия лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 2
к Порядку принятия мер по недопущению
любой возможности возникновения конфликта
интересов лицами, замещающими должности
руководителей структурных подразделений в
ТГПУ им. Л.Н. Толстого

Форма журнала регистрации уведомлений

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

На ____ листах


ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения

N п/п	Регистра- ционный номер уведомле- ния	Дата и время учета уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6

Лист согласования

к Порядку принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов лицами, замещающими должности руководителей структурных подразделений в Тульском государственном педагогическом университете им.Л.Н.Толстого

Проректор по учебной работе		С.В. Краюшкина
