Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
от «___» _____ 2019 г. №_____

# ИЗМЕНЕНИЯ № 1
## в порядок принятия работниками ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» мер по недопущению возможности возникновения конфликтов интересов

Учт. Экз. №1

Рассмотрено и одобрено ученым советом ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
«31» мая 2019 г., протокол № 11.

Ульяновск, 2019

1. Раздел 3 Порядка принятия работниками ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» мер по недопущению возможности возникновения конфликта интересов (далее – Порядок) дополнить п. 3.6. следующего содержания:

«3.6. Основной задачей деятельности Университета по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые и управленческие решения».

2. Дополнить Порядок разделом 7 следующего содержания:

«7. Ответственность работников за несоблюдение порядка.

7.1. В случае несоблюдения требований Порядка принятия работниками ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» мер по недопущению возможности возникновения конфликта интересов работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации».

3. Дополнить Порядок разделом 8 следующего содержания:

«8. Примерный перечень ситуаций конфликта интересов работников образовательной организации и способы их урегулирования.

| Конфликтная ситуация. | Возможные способы ее урегулирования. |
|---|---|
| 1. Работник Университета в ходе выполнения трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. | Отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов. |

| | |
|---|---|
| 2. Работник Университета участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность. | Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей. |
| 3. Работник Университета принимает решение о закупке Университетом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. | Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, принятие решения о закупке Университетом товаров, являющихся результатом интеллектуальной деятельности, с привлечением независимых экспертов. |
| 4. Работник получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Университетом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом | Рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника |

Разработчик:

Проректор по административно-хозяйственной работе и безопасности — А.А. Вильчик

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по финансово - правовой деятельности и управлению персоналом — И.В. Астраханцева

Проректор по учебно-методической работе — И.О. Петрищев

Проректор по научной работе — И.Н. Тимошина

Главный бухгалтер — М.В. Селезнева

Заместитель начальника учебного управления, ответственный за СМК — И.Г. Зайцева

Начальник правового управления — С.Н. Титов

# ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Изменение | Номера листов (стр.) | | | Всего листов (стр.) в документе | Номер распорядительного документа | Подпись | Дата | Срок введения изменений |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | замененных | новых | аннулированных | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# ЛИСТ РАССЫЛКИ

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| № п/п | Должность | Фамилия, имя и отчество | Дата | Подпись |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |