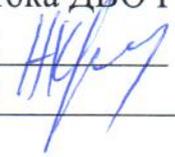


"УТВЕРЖДАЮ"

Временно исполняющий обязанности
директора
Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института истории,
археологии и этнографии народов
Дальнего Востока ДВО РАН,
чл.-корр. РАН  Н.Н. Крадин
« 22 » 02 2019 г.

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ (ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН)
РАБОТНИКАМИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ
ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН (далее – Работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Порядок распространяется на всех работников ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН.
3. Работник обязан уведомить Работодателя и своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.
4. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы он обязан уведомить Работодателя и своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в день прибытия к месту прохождения работы.
5. Уведомление Работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление),

осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

6. Руководитель ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН передает уведомление в Комиссию по противодействию коррупции и соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов в ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН (далее – Комиссия).

7. Уведомление должно содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, представившего уведомление;

замещаемая должность, наименование структурного подразделения, контактный телефон;

описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника при исполнении должностных обязанностей приводит или может привести к конфликту интересов;

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

предложения по урегулированию конфликта интересов;

дополнительные сведения, которые желает изложить работник.

8. Уведомление, представленное работником подписывается им лично с указанием даты его составления.

9. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

10. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с уведомлением.

11. Комиссия осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

12. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений Работодателя работниками о возникновении

личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением N 2 к настоящему Порядку.

13. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН.

14. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

15. Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Порядком уведомления выдается работнику. Вторая копия хранится в документации Комиссии.

16. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

17. Зарегистрированное уведомление рассматривается Комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления (далее - заключение).

18. При подготовке заключения Комиссия имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

19. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Работодателем, непосредственным начальником работника, Комиссией.

Приложение N 1
к Порядку уведомления
работодателя работниками,
ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов,
утвержденному приказом
директора
ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН от 22.02.2019 г. № 25-ОД

Рекомендуемый образец

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

_____ должностного лица)

от _____

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

_____ структурное подразделение,
контактный телефон)

Уведомление

работодателя работниками ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о том, что:

1.

_____ (описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или
косвенная) работника

_____ организации при исполнении должностных обязанностей приводит или может
привести к конфликту интересов)

2.

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо

негативно влияет личная заинтересованность)

3.

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

4.

(дополнительные сведения)

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов _____

Дата регистрации уведомления "__" _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

