

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
работниками Федерального государственного бюджетного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский институт радиоэлектроники»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками Федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт радиоэлектроники» (далее – соответственно работники, Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности представить письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

4. Работник составляет уведомление в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1) и направляет его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее – Ответственное лицо).

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые работником по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае если уведомление не может быть передано работником лично, оно доводится Ответственному лицу в устной форме по телефону и отправляется по электронной почте.

5. Уведомление регистрируется Ответственным лицом 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), составленном по рекомендуемому образцу (приложение № 2).

6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в Журнале или направляется ему по электронной почте.

7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, Ответственное лицо обеспечивает его направление генеральному директору Учреждения с служебной запиской.

По решению генерального директора Учреждения уведомление, представленное работником, передается в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), для рассмотрения.

8. После принятия решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 7 настоящего Порядка, уведомления, представленные работниками, направляются Ответственному лицу для их предварительного рассмотрения и подготовки на каждое из них мотивированного заключения.

Дальнейшее рассмотрение уведомлений, представленных работниками, мотивированных заключений, подготовленных по результатам их предварительного

рассмотрения, и иных связанных с такими уведомлениями материалов осуществляется Комиссией в порядке, установленном Положением о Комиссии.

9. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, Комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации принимаются меры или обеспечиваются принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендуется работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, генеральным директором Учреждения рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) работниками
Федерального государственного бюджетного
учреждения «Всероссийский научно-
исследовательский институт радиоэлектроники»
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов, утвержденному приказом
ФГБУ «ВНИИР» от 21.07.2023 № 899

Образец

Генеральному директору Федерального государственного
бюджетного учреждения «Всероссийский научно-
исследовательский институт радиоэлектроники»

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность, контактный телефон)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

/

(расшифровка подписи)

