

УТВЕРЖДЕН:

распоряжением ИНЦ СО РАН

от «26» марта 2019 г. № 28/04

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ИНЦ СО РАН РАБОТОДАТЕЛЮ О
ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками Федерального государственного бюджетного учреждения науки Иркутского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук (далее по тексту ИНЦ СО РАН) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работники ИНЦ СО РАН обязаны в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление).
4. Работники направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, ответственному лицу по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении.
5. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.
6. Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом по предупреждению коррупционных правонарушений в ИНЦ СО РАН (назначенным приказом директора), в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
7. Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен подписью ответственного лица по предупреждению коррупционных правонарушений в ИНЦ СО РАН.
8. Журнал хранится в ИНЦ СО РАН в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.
9. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается работнику, представившему уведомление, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления.
10. Ответственное лицо по предупреждению коррупционных правонарушений в ИНЦ СО РАН незамедлительно направляет зарегистрированное уведомление директору ИНЦ СО РАН.
11. Уведомления, направленные директору ИНЦ СО РАН, рассматриваются лично директором ИНЦ СО РАН.
12. Директором ИНЦ СО РАН, по результатам рассмотрения им уведомлений, принимается одно из следующих решений:
 - а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
 - б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
 - в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования Положения об урегулировании конфликта интересов в ИНЦ СО РАН.
13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор ИНЦ СО РАН принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие мер.

г.Иркутск

от «26» марта 2019 г. № 28/04

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

_____ (отметка об ознакомлении)

Директору ИНЦ СО РАН д.м.н. К.А. Апарцину

от _____

_____ (Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю 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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____. Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г. _____

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)