

**Порядок уведомления работодателя работниками,
замещающими отдельные должности на основании
трудового договора в ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко»,
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов.**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), обязаны представлять работники, замещающие должности, включенные в Перечень должностей при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко» от 28 января 2020 г. № 14 (далее - работники).

2. Работники обязаны незамедлительно уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Уведомление работник составляет в письменном виде (приложении № 1 к настоящему Порядку).

В уведомлении указываются:

должность работодателя, на имя которого направляется уведомление, его фамилия, имя, отчество (при наличии);

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

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

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

предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления.

4. К уведомлению прилагаются имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

5. Уведомление представляется (направляется):

а) работниками, для которых работодателем является Минобрнауки России, - в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной службы и кадров Министерства (далее - отдел профилактики коррупции);

б) работниками, работодателем для которых является ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко», - в Комиссию по противодействию коррупции.

6. При нахождении работника в служебной командировке или вне пределов места работы он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отдел профилактики коррупции (Комиссию по противодействию коррупции) незамедлительно с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы незамедлительно направить работодателю уведомление в письменном виде о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

7. Уведомление в день поступления регистрируется отделом профилактики коррупции (Комиссией по противодействию коррупции) в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

8. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику под подпись в Журнале, либо направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

9. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

10. Отдел профилактики коррупции (Комиссия по противодействию коррупции) в течение 3 рабочих дней направляет уведомление и представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, на рассмотрение работодателю.

11. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает 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, необходимо организовать проверку содержащихся в уведомлении сведений и рассмотреть уведомление на заседании Комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов, или соответствующей комиссии подведомственной организации.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей и работниками, замещающими должности в ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко», и соблюдения ими требований к служебному поведению, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 августа 2018 г. N 34н (приказ ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко» от 28 января 2020г. № 15).

13. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника.

14. Отдел профилактики коррупции (Комиссия по противодействию коррупции) обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

структурное подразделение

должность

Ф.И.О.

ОТ _____

должность, Ф.И.О

контактный телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и абзацем пятым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» уведомляю о том, что:

- 1) _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может
_____;
привести к возникновению конфликта интересов)
- 2) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно
_____;
влияет либо может негативно повлиять личная заинтересованность)
- 3) _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г. года № _____

(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

Регистр. номер	Дата регист. уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление (при наличии)	Должность, ФИО (при наличии) и подпись лица зарегистр. уведомление	Отметка л получении копии уведомления (подпись, дата)/регистр. номер и дата уведомления о направлении копии по почте	Сведения о рассмотрении уведомления
1	2	2	4		5

В журнале пронумеровано и прошнуровано
 () _____ страниц.
 (прописью)

Должностное лицо _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. " " _____ 20__ г.

