

Утверждаю
Врио директора ИДВ РАН
А.А. Маслов
« 24 » октября 2020 года



Положение о конфликте интересов
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт
Дальнего Востока Российской академии наук
(ИДВ РАН)

(наименование учреждения)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Института и иных локальных актов Института.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт Дальнего Востока Российской академии наук в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Института вне зависимости от занимаемой должности.

**2. Основные принципы предотвращения и урегулирования
конфликта интересов.**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Институте осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применение мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Института при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;

д) защита работника Института от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Института и урегулирован (предотвращен) Институтом.

3. Обязанности работника Института в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Института без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Института при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Института или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Института.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Института

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является Управление кадров и профилактики коррупционных правонарушений Института или назначенное приказом директора Института должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Институте

5.1. Работники Института обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в Институте может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Института к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника Института или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Института;
- перевод работника Института на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Института от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Института;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Института, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Института.

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник Института обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник Института находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник Института, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника Института подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляют Управление кадров и профилактики коррупционных правонарушений Института.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников

Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в Управлении кадров и профилактики коррупционных правонарушений Института, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Институте.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается директору Института.

Директор Института рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1

(наименование должности руководителя Учреждения)

(ФИО)

OT

(ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» ____ 20 __ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «_ _» _____. 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений о наличии личной
заинтересованности или возникновения конфликта
интересов

Начат: «____» _____ 20__ г.
Окончен: «____» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8