ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«**УДМУРТСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР**
УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(УдмФИЦ УрО РАН)

ПРИКАЗ

26.04.2018г. № 93

г. Ижевск

Об утверждении
Положения об урегулировании конфликта интересов

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях противодействия коррупции, а также осуществления мероприятий, направленных на реализацию антикоррупционной политики **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об урегулировании конфликта интересов (прилагается).
2. Руководителям (начальникам) структурных подразделений довести Положение о конфликте интересов до работников организации под подпись до 01.05.2018.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора А.Б. Семенихина

Директор М.Ю. Альес

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом УдмФИЦ УрО РАН
от «26» 04 2018 г. № 93

ПОЛОЖЕНИЕ
об урегулировании конфликта интересов Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Удмуртский федеральный исследовательский центр Уральского отделения Российской академии наук» (УдмФИЦ УрО РАН)

1 Общие положения

1.1 Положение об урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) – это внутренний документ Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Удмуртский федеральный исследовательский центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Центр), устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Центра в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 г., Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами Центра.

1.3 Основной целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Центра и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Центра.

1.4 Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.5 Действие Положения распространяется на всех работников Центра вне зависимости от занимаемой должности.

2 Используемые в положении понятия и определения

2.1 **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам,

имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

2.2 **Личная заинтересованность работника (представителя организации)** – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3 Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1 В основу работы по управлению конфликтом интересов в Центре положены следующие принципы:

3.1.1 Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

3.1.2 Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3.1.3 Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

3.1.4 Соблюдение баланса интересов предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов;

3.1.5 Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Центром.

4 Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1 Работники Центра в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

4.1.1 При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Центра – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

4.1.2 Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Центра, которые могут привести к конфликту интересов;

4.1.3 Нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Центра, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

4.1.4 Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4.1.5 При возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и/или вне пределов места работы – при первой возможности представить работодателю письменное заявление о

возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению №1 к настоящему Положению;

4.1.6 Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5 Порядок раскрытия и предотвращения конфликта интересов работником Центра

5.1 Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

5.1.1 Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

5.1.2 Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

5.1.3 Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3 Центр принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.4 Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Центр может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6 Порядок урегулирования конфликта интересов

6.1 В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Центр может использовать следующие способы, в том числе:

6.1.1 Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

6.1.2 Добровольный отказ работника 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;

6.1.3 Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

6.1.4 Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

6.1.5 Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6.1.6 Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;

6.1.7 Увольнение работника по инициативе работника;

6.1.8 Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2 Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Центра и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.3 При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Центра.

7 Лица, ответственные за прием сведений о конфликте интересов и порядок рассмотрения этих сведений

7.1 Заявление предоставляется лично работником Центра в отдел кадров, после предварительного ознакомления с Заявлением своего непосредственного начальника.

7.2 Ответственными лицами за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются руководители структурных подразделений, в составе которых возник конфликт интересов, уполномоченное работодателем, ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7.3 Заявление подлежит регистрации отделом кадров в Журнале регистрации заявлений согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Копия Заявления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под подпись в Журнале регистрации заявлений либо направляется по почте на указанный в Заявлении адрес с уведомлением о получении.

7.4 Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до руководителя учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

7.5 Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать пяти рабочих дней.

7.6 Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- первого заместителя директора;
- должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- главного бухгалтера;
- начальника отдела, в котором работник работает;
- начальника юридического отдела.

7.7 Работник, подавший сведения возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, принимает участие в заседании комиссии по желанию.

7.8 Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения руководителя Учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения

возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

Приложение № 1

Директору ФГБУН УдмФИЦ УрО

_____
(инициалы и фамилия)

_____
(Ф.И.О.)

_____
(замещаемая должность работника)

_____
(место жительства, телефон)

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

Сообщаю, что: _____
1._____
(обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая
_____
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,
_____
дополнительные сведения)

«___» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен: _____
(должность, Ф.И.О. непосредственного начальника работника, представляющего уведомление)
(дата, подпись)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Регистрационный номер в Журнале регистрации заявлений _____
Дата регистрации заявления «__ » _____ 20__ г.

_____
(должность Ф.И.О. должностного лица, зарегистрировавшего заявление)

Приложение № 2

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Удмуртский федеральный исследовательский центр
Уральского отделения Российской академии наук»
(УдмФИЦ УрО РАН)

Журнал регистрации
Заявлений о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «____»_____20__г.

Окончен «____»_____20__г.

На _____ листах

N регистрации Заявления	Дата регистрации Заявления	Заявление представлено		Заявление зарегистрировано			Отметка о получении копии Заявления (копию получил, подпись) либо о направлении копии Заявления по почте
		Ф.И.О.	Должность	Ф.И.О.	Должность	Подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8