


<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель ППО ФГБУН «НБС-ИНЦ»</p> <p> О.Н. Резников</p> <p>протокол от «<u>14</u>» <u>10</u> 20 <u>19</u> г. № <u>60</u></p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор ФГБУН «НБС-ИНЦ», чл.-корр. РАН</p> <p> Ю.В. Плигатарь</p> <p>приказ от «<u>14</u>» <u>10</u> 20 <u>19</u> г. № <u>405-1</u></p> 
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Ордена Трудового Красного Знамени Никитский ботанический сад - Национальный научный центр РАН»

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

г. Ялта 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Ордена Трудового Красного Знамени «Никитский Ботанический сад-Национальный научный центр РАН» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) определяет порядок сообщения работниками Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Ордена Трудового Красного Знамени «Никитский Ботанический сад-Национальный научный центр РАН» (ФГБУН «НБС-ННЦ») (далее — Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

1.4. Положение доводится до сведения всех работников Учреждения. Работники, принимаемые на работу в Учреждение, в обязательном порядке знакомятся с Положением при заключении трудового договора.

Кроме того, Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Цель и задачи Положения

2.1. Целью Положения является своевременное выявление и урегулирование конфликта интересов в деятельности Учреждения и его работников как один из важнейших способов предупреждения коррупции.

2.2. Задачами Положения являются:

- соблюдение баланса между интересами Учреждения как единого целого и личной заинтересованности его работников;

- ограничение влияния личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. Понятия и определения, используемые в Положении

3.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей;

личная заинтересованность работника - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо

выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

руководители (руководство) Учреждения - директор Учреждения и его заместители.

4. Ограничения, запреты и обязанности, налагаемые на работников Учреждения в целях недопущения (урегулирования) конфликта интересов

4.1. Работники Учреждения и граждане, претендующие на замещение должностей в Учреждении, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Учреждения, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4.2. Работники Учреждения, замещающие должности руководителей, главного бухгалтера и должности, связанные с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий, а также граждане, претендующие на замещение таких должностей в Учреждении, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Учреждения, замещающим одну из указанных должностей, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4.3. Работники Учреждения обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов и интересов своих родственников (свойственников) и друзей (знакомых);

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- уведомлять работодателя в порядке, установленном настоящим Положением, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

5. Порядок сообщения работниками Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Сообщение работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде соответствующего уведомления (далее - уведомление), составленного по форме, указанной в Приложении № 1 к Положению.

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.

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

5.2. Уведомление направляется директору Учреждения или лицу, исполняющему его обязанности.

5.3. Уведомление заместителя директора Учреждения или главного бухгалтера рассматривает лично директор Учреждения.

5.4. 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, комиссию по антикоррупционной деятельности 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 5.1. настоящего Порядка.

5.5. Уведомление в день поступления регистрируется комиссией по антикоррупционной деятельности в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

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

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

5.8. Комиссия по антикоррупционной деятельности в течение 3 рабочих дней направляет уведомление и представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, на рассмотрение директору Учреждения.

5.9. По результатам рассмотрения уведомления директором Учреждения принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

5.10. В случае принятия решения, предусмотренного пп. «б» п.5.4 настоящего Положения, директор Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

5.11. Мерами по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в Учреждении являются:

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

- 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника из Учреждения по собственной инициативе;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка (за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей).

5.12. Перечень мер по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов, приведенный в п.5.6 Положения, не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае могут применяться иные формы его Предотвращения (урегулирования).

5.13. При предотвращении (урегулировании) конфликта интересов директор Учреждения выбирает наиболее «мягкую» из возможных мер с учетом существующих обстоятельств, а также значимости личной заинтересованности работника и вероятности того, что она будет использована в ущерб интересам Учреждения.

Более жесткие меры предотвращения (урегулировании) конфликта интересов применяются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались (могут оказаться) недостаточно эффективными.

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

5.15. Комиссия по антикоррупционной деятельности обеспечивает конфиденциальность полученных от работника сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

6. Ответственность работников за несоблюдение Положения.

6.1. Несоблюдение работниками требований настоящего Положения, в том числе непринятие работником Учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, могут являться основанием для расторжения, заключенного с ним трудового договора по инициативе работодателя, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (п.7.1 ст.81 Трудового кодекса РФ).

к Положению о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Ордена Трудового Красного Знамени Никитский ботанический сад - Национальный научный центр РАН» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору ФГБУН «НБС-ННЦ»

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю 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:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления _____

(дата)

(должность, (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата)

(подпись)

лица, зарегистрировавшего уведомление

Приложение № 2
к Порядку сообщения работниками Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Ордена Трудового Красного Знамени Никитский ботанический сад - Национальный научный центр РАН» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
от « 16 » декабря 2019 г. № 405-а

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

Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление	Должность, фамилия, имя» отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (регистрационный номер, дата)	Сведения о рассмотрении уведомления
1	2	3	4	5	6