



Приказ

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

В целях реализации в автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (далее – Аналитический центр) статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (далее – Порядок).

2. Ответственным должностным лицам Аналитического центра обеспечить выполнение Порядка.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя О.В. Войтенко

Руководитель

К.Ю.Носков

УТВЕРЖДЕН
Приказом от « 30 » января 2017 г.
№ 01-06/0004

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работниками автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (далее – Аналитический центр) должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – Ответственное лицо) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В целях настоящего Порядка применяются следующие термины и определения:

Работники – лица, замещающие должности: руководитель, первый заместитель руководителя, заместитель руководителя, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицами, состоящими с Работником в близком родстве

или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Работники обязаны незамедлительно уведомлять Ответственное лицо о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением своих трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Уведомление оформляется Работниками в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Первый экземпляр уведомления Работник передает Ответственному лицу, второй экземпляр уведомления остается у Работника в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у Работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

7. Регистрация уведомлений производится Ответственным лицом в журнале учета уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. При регистрации на уведомлении ставится отметка о дате поступления и входящий номер.

9. Ответственное лицо в течение трех рабочих дней докладывает (направляет) факты, содержащиеся в уведомлении, руководителю Аналитического центра или уполномоченному им на то лицу.

10. К докладной записке на имя руководителя Аналитического центра прилагаются представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

11. В докладной записке Ответственного лица должны содержаться следующие выводы, предложения, сведения:

11.1. об отсутствии признаков конфликта интересов;

11.2. о наличии признаков конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию либо о мерах, принятых Работником, направленных на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или о возможности его возникновения (если такие меры принимались);

11.3. об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

12. В случае если конфликт интересов имеет место, то Руководитель Аналитического центра (уполномоченное лицо) принимает одно из решений, указанных в пункте 11.2, 11.3 настоящего Положения.

13. Для разрешения конфликта интересов могут использоваться следующие способы:

- ограничение доступа Работника 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 должностных обязанностей работника;

- увольнение работника по его инициативе;

- увольнение Работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

14. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя о
возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения и
порядок урегулирования
конфликта интересов

(ФИО, должность работодателя)

От _____

(ФИО, должность работника Организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Организации влияет или может повлиять на объективное
исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной
заинтересованностью работника Организации и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской
Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная
заинтересованность работника Организации)

3. _____

(дополнительные сведения)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись работника Организации)

Уведомление зарегистрировано
В журнале учета уведомлений

« ____ » _____ Г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя о
возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения и
порядок урегулирования выявленного
конфликта интересов

**Журнал учета уведомлений
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

№ ПАП	Дата и время принятия уведомления	Регистрационный номер уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление	Подпись ответственного лица, принявшего уведомление