



**Государственное бюджетное учреждение
«Арктический научно-исследовательский центр
Республики Саха (Якутия)»**

П Р И К А З

«09» декабря 2021 г.

г. Якутск

№01-06-59

**Об утверждении положения о порядке предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов в ГБУ «Арктический научно-
исследовательский центр Республики Саха (Якутия)»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в ГБУ «Арктический научно-исследовательский центр Республики Саха (Якутия)» согласно приложению №1 к приказу.
2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению №2 к приказу.
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению №3 к приказу.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.А. Шипицын

Приложение №1
к приказу ГБУ «Арктический научно-
исследовательский центр
Республики Саха (Якутия)»
от «09» декабря 2021г. № 01-06-59

**Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта
интересов в ГБУ «Арктический научно-исследовательский центр
Республики Саха (Якутия)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником ГБУ «Арктический научно-исследовательский центр Республики Саха (Якутия)» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ
О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора ГБУ «Арктический научно-исследовательский центр Республики Саха (Якутия)» (далее – учреждение) о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением 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.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными

интересами учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

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

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директором учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В течение трех рабочих дней директор учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование

конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению директора учреждения.

Решение директора учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУ «Арктический научно-исследовательский центр Республики Саха (Якутия)».

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение №2
к приказу ГБУ «Арктический научно-
исследовательский центр
Республики Саха (Якутия)»
от «___» _____ 2021г. № _____

**Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения**

Директору ГБУ «Арктический научно-
исследовательский центр
Республики Саха (Якутия)»
Шипицыну Ю.А.

От _____

(фио)

Уведомление

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных 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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

Дополнительные сведения (при наличии):

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №3
к приказу ГБУ «Арктический научно-
исследовательский центр
Республики Саха (Якутия)»
от «__» _____ 2021г. № _____

**Форма журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения**

Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

(наименование организации)

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

Страница журнала

№ и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
	Ф.И.О.	Должность	Номер телефона		
