

Положение об урегулировании конфликтов интересов ИВМиМГ СО РАН

1. Общие положения

1.1. Положение об урегулировании конфликта интересов ИВМиМГ СО РАН (далее по тексту – Положение) разработано во исполнение Положения об антикоррупционной политике ИВМиМГ СО РАН.

1.2. Положение определяет порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов (личной заинтересованности работника) при выполнении работниками Института трудовых обязанностей, порядок уведомления работниками Института об обращении к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок сообщения работниками о возможном возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятия ими мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

1.3. Положение является внутренним локальным актом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института вычислительной математики и математической геофизики Сибирского отделения Российской академии наук (далее по тексту – Институт) и распространяется на всех работников Института независимо от занимаемой ими должности.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора Института (лицом, исполняющим обязанности директора Института) и вступает в силу с момента его подписания. Положение действуют до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

2. Порядок раскрытия конфликта интересов

2.1. Настоящим Положением в Институте устанавливаются следующие случаи раскрытия сведений о конфликте интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

2.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующим оформлением в письменном виде.

2.3. Институт обеспечивает конфиденциальность рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

2.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Института рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

2.5. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

2.6. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3. Порядок урегулирования и возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. В случае, если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения могут быть использованы следующие способы:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать

личные интересы работника;

- 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 Института;

- увольнение по инициативе работника;

- увольнение по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

3.2. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности между Институтом и работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.3. 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 Института.

4. Порядок сообщения работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

4.1. Работник обязан письменно сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также сообщать об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.2. При нахождении работника в служебной командировке, а также в иных случаях, когда он не может по объективным причинам сообщить в письменном виде о возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать с помощью любых доступных средств связи.

4.2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение), составляется работником в письменном виде в произвольной форме и подписывается им лично. К сообщению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

4.3. Сообщение представляется работником руководству и должностному лицу Института, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или лицу, уполномоченному приказом директора (далее по тексту - Ответственное лицо).

4.4. Сообщение подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в день представления сообщения.

4.5. Полученная информация Ответственным лицом немедленно доводится до директора Института. Проверка содержащихся в сообщении сведений осуществляется по решению директора Института.

4.6. Рассмотрение полученной информации осуществляется комиссией, созданной по приказу директора.

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

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

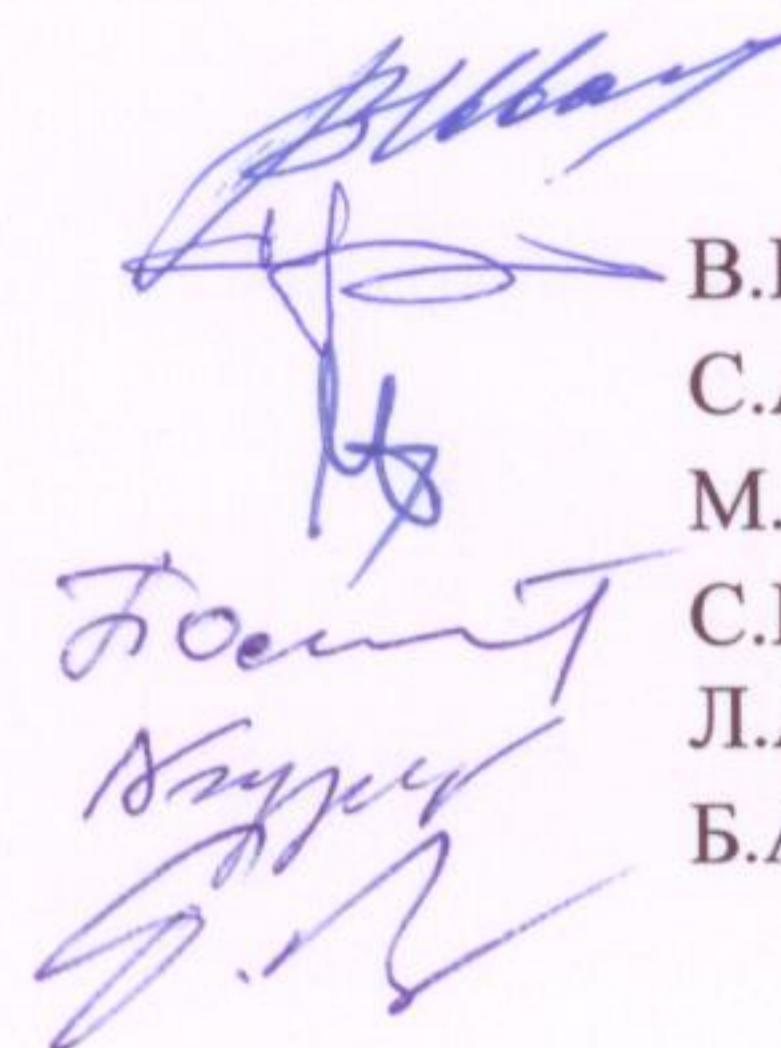
4.8. Полученная информация всесторонне изучается комиссией, которая принимает решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора Института.

Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Института в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной работе
Заместитель директора по общим вопросам
Ученый секретарь
Главный юрисконсульт
Заведующая отделом кадров
Председатель профкома



В.В. Ковалевский
С.А. Шагалов
М.А. Марченко
С.П. Полежаева
Л.А. Бурилова
Б.А. Каргин