

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение**  
**«Федеральный исследовательский центр информационных и**  
**вычислительных технологий»**  
**(ФИЦ ИВТ)**



**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ФИЦ ИВТ  
от 20.06.2023 № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) – это внутренний документ Центра, 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 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Устава Центра и иных локальных актов Центра.

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

1.4. Действие настоящего 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 Центра) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Центра) и правами и законными интересами Центра, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Центра, работником (представителем Центра) которой он является.

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

## **3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

3.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Центре осуществляется в соответствии с принципами:

- а) применение мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) соблюдение баланса интересов Центра и работника при урегулировании конфликта интересов;
- е) защита работника Центра от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Центром.

## **4. Обязанности работников Центра в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

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

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

- избегать ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Центра и могут привести к конфликту интересов;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. Работник Центра при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Центра или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Центра.

## **5. Порядок раскрытия и предотвращения конфликта интересов работником Центра**

5.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на должность;
- 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 обязательства конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.4. Информацию о возможных коррупционных правонарушениях граждане могут конфиденциально передать в Центр посредством письменного обращения (в том числе и по электронной почте на адрес [anticorruption@ict.nsc.ru](mailto:anticorruption@ict.nsc.ru)), личного приема директора (руководителя) или должностного лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

5.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченной на это комиссией (лицом) с целью оценки серьезности возникших для Центра рисков 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:

- ограничение доступа работника Центра 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;
- увольнение работника по инициативе работника;
- 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 принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Центра.

## **7. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов и лица, ответственные за прием сведений о конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

7.1. Работник Центра обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, представленной в Приложении №1 к Приказу №16 от 16.06.2023.

7.2. В случае если работник Центра находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

7.3. Работник Центра, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Уведомление работника Центра подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики.

7.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Центра личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), оформленном по форме, представленной в Приложении № 2 к Приказу № 16 от 16.06.2023. Журнал регистрации оформляется и ведется должностным лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики, и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Центра.

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

7.8. Рассмотрение полученной информации проводится специально создаваемой комиссией.

7.9. Полученная комиссией информация 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 Центра. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель Центра.