

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ТЮМЕНСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ТюмНЦ СО РАН

Н.С. Малыгина

« 11 » 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

Представлено к утверждению
Решением Президиума
ТюмНЦ СО РАН,
протокол № 04 от 11.11.2025

г. Тюмень, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов определяет порядок и способы предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральный исследовательский центр Тюменский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ТюмНЦ СО РАН, Учреждение).

1.2. Основной задачей деятельности ТюмНЦ СО РАН по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения, включая филиалы Учреждения и обособленные структурные подразделения.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами, и законными интересами ТюмНЦ СО РАН, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

2.2. Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, иных имущественных прав, а также услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лицами, гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.3. Работник Учреждения – лицо, состоящее в трудовых отношениях с ТюмНЦ СО РАН.

2.4. Уведомление – сообщение работником Учреждения в письменном виде по установленной форме о возникновении (возможности возникновения) у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае близкого родства или свойства с работником Учреждения, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ТюмНЦ СО РАН положены следующие принципы:

3.1.1. Приоритетность применения мер по предупреждению коррупции.

3.1.2. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

3.1.3. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

3.1.4. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

3.1.5. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

3.2. В настоящем положении закреплены следующие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.2.1. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник Учреждения обязан уведомлять о возникновении (возможности возникновения) у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2.2. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и иных третьих лиц.

3.2.3. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.2.4. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.2.5. Содействовать урегулированию возникшего или потенциального конфликта интересов.

3.3. Работнику Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей запрещается использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения.

3.4. Невыполнение работником Учреждения обязанностей, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3 настоящего положения, является основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности.

4. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

4.1. Уведомление подается работником Учреждения председателю комиссии по предупреждению коррупции (далее – комиссия) незамедлительно с момента, когда работнику Учреждения стало известно о возникновении (возможности возникновения) у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан подать уведомление незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

4.2. Уведомление составляется на имя председателя комиссии в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К уведомлению прилагаются материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении (при наличии).

4.3. Работник Учреждения, обучающийся, иное лицо при наличии достоверной информации вправе подать уведомление о возникновении у других работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке определенном разделом 4 настоящего Положения.

4.4. Порядок формирования и работы комиссии по рассмотрению уведомлений определяется Положением о комиссии по предупреждению коррупции.

4.5. Секретарь и члены комиссии обеспечивают конфиденциальность полученных сведений. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией в соответствии с основными принципами урегулирования конфликта интересов, предусмотренными в разделе 3 настоящего Положения.

5. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ УВЕДОМЛЕНИЙ

5.1. Уведомление работника Учреждения передается секретарю комиссии, который осуществляет регистрацию в журнале регистрации уведомлений о возникновении (возможности возникновения) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 2) в день получения уведомления.

5.2. Копия уведомления с отметкой о регистрации при необходимости вручается лицу, представившему уведомление в день его представления, либо направляется на электронную почту в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

5.3. Уведомления, а также заключения, материалы проверок по ним включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет у ответственного работника, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.4. Выписки из протокола заседания комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня заседания комиссии направляются работнику Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, а также иным заинтересованным лицам в соответствии с решением комиссии и визой директора ТюмНЦ СО РАН.

5.5. Выписка из протокола заседания комиссии приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении работником Учреждения антикоррупционных стандартов поведения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения, регистрации и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в пункте 1.1.

6.2. Внесение изменений и дополнений к настоящему Положению осуществляется в установленном в Учреждении порядке.

Председателю комиссии
по предупреждению коррупции
ФГБУН ФИЦ ТюмНЦ СО РАН

И.О. Фамилия

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении (возможности возникновения) личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов уведомляю о возникновении (возможности возникновения) у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

(описание личной заинтересованности)

Прошу рассмотреть указанные обстоятельства на заседании комиссии по предупреждению коррупции.

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

К уведомлению прилагаю: _____

(указать материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

(наименование должности)

(подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность, контактный телефон работника, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6

Начат «__» _____ 20__ г.
 Окончен «__» _____ 20__ г.
 На «__» листах.