

Всероссийский научно-исследовательский институт маслоделия и сыроделия – филиал ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН

Утверждаю:
Директор
Е.В. Топникова



2022 г.

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ (ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) РАБОТНИКАМИ
Всероссийского научно-исследовательского института маслоделия и сыроделия – филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН (ВНИИМС – филиал ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН) О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (его представителя) (в дальнейшем – Порядок) работниками Всероссийского научно-исследовательского института маслоделия и сыроделия – филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН (ВНИИМС – филиал ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН) (в дальнейшем – Институт) устанавливает процедуру уведомления работниками Института работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом работодателя (его представителя) и своего непосредственного руководителя.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Работники Института направляют уведомление ответственному за противодействие коррупции, предварительно ознакомив с уведомлением своего непосредственного руководителя.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее - Журнал) ответственным за противодействие коррупции (форма Журнала приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку).

7. Ответственный за противодействие коррупции не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, докладывает директору Института о поступившем уведомлении.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
работодателя (его представителя)
работниками, о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Директору ВНИИМС – филиал ФГБНУ
«ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН

_____ (Ф.И.О.)

От _____
_____ (должность, Ф.И.О.)

Уведомление

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____

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

3. _____

(дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Ознакомлен (непосредственный руководитель работника)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

