

Приложение № 6  
к Положению об антикоррупционной политике  
ФГБУ "КаспМНИЦ"

**Порядок  
уведомления работодателя о конфликте интересов  
Федерального государственного бюджетного учреждения  
«Каспийский морской научно-исследовательский центр»**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), устанавливает процедуру уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. При возникновении у сотрудника (работника) личной заинтересованности (личной или косвенной), которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан, как только ему стало об этом известно, представить руководителю учреждения письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, по форме согласно приложения № 1 к настоящему Порядку (далее – Уведомление). Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя, на имя которого направляется Уведомление;
- должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона сотрудника, представляющего Уведомление;
- обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по урегулированию конфликта интересов или предотвращению возможности его возникновения.

Уведомление должно быть лично подписано сотрудником с указанием даты его составления. При наличии иных материалов, имеющим дело к данным обстоятельствам, сотрудник представляет их вместе с Уведомлением.

3. Уведомление предоставляется лично ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

4. В случае невозможности предоставить уведомление лично, возможно предоставление Уведомления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

5. Уведомление, представленное лично, подлежит регистрации ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в Журнале регистрации уведомлений в день представления Уведомления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть проширен, пронумерован и заверен печатью. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается сотруднику (работнику) на руки под подпись в Журнале регистрации Уведомлений.

6. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений и принятие решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов.

7. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу сотрудника (работника).

(отметка об ознакомлении)

Директору ФГБУ "КаспМНИЦ"  
Е.В. Островской

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанности, 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 заинтересованности:

---

---

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

---

---

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

«\_\_\_\_» 20\_\_ год \_\_\_\_\_

(подпись лица)

(расшифровка подписи)

(направляющего уведомление)

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