

ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко»
«Научно-производственное хозяйство «Калинина»- филиал
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко»
(НПХ «Калинина»)

П Р И К А З

5 июня 2025 г.

№ 110

пос. Октябрьский

Об утверждении Положения о порядке сообщения работниками НПХ «Калинина» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в «Научно-производственном хозяйстве «Калинина» - филиале Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко»

В соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения работниками НПХ «Калинина» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в «Научно-производственном хозяйстве «Калинина» - филиале Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко» (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ НПХ «Калинина» от 18.03.2022 № 32 «Об утверждении Положения о порядке сообщения работниками НПХ «Калинина» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в «Научно-производственном хозяйстве «Калинина» - филиале Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко».
3. Отделу кадров довести настоящий приказ до сведения работников хозяйства, при приеме на работу в НПХ «Калинина» знакомить работников с данным приказом.
4. Ответственному за размещение сведений на официальном сайте НПХ «Калинина» опубликовать настоящий приказ на официальном сайте хозяйства.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор НПХ «Калинина»



А.А. Скубий

Положение
о порядке сообщения работниками НПХ «Калинина» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов в «Научно-
производственном хозяйстве «Калинина» - филиале Федерального
государственного бюджетного научного учреждения «Национальный
центр зерна имени П.П. Лукьяненко»

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками НПХ «Калинина» - филиала ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок распространяется на работников филиала и работников, должности которых внесены в перечень должностей, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 ноября 2019 г. № 624 «Об утверждении перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники этих организаций обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника НПХ «Калинина» влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

1.3. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской

службе Российской Федерации» (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

1.4. Личная заинтересованность работника может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные, не указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка лица.

II. Порядок сообщения работниками о возникновении конфликта интересов

2.1. Работник обязан сообщить директору НПХ «Калинина», своему непосредственному начальнику о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2. О возникшем конфликте интересов работник обязан в письменной форме сообщить, директору филиала, своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.3. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи, директору НПХ «Калинина», своему непосредственному начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы - в письменной форме в тот же день сообщить об этом директору филиала, своему непосредственному начальнику.

2.4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) оформляется работником по формам, являющимися Приложением № 1 (при возникновении конфликтов интересов или возможности его возникновения) и Приложением № 2 (при склонении работника к совершению коррупционных действий) к настоящему порядку.

Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником работника.

2.5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

2.6. Уведомление передается (направляется) работником лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в НПХ «Калинина».

III. Порядок рассмотрения поступивших сообщений работников о возникновении конфликта интересов

3.1. Уведомление в день поступления регистрируется ответственным лицом НПХ «Калинина» по профилактике коррупционных и иных

правонарушений в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал).

3.2. Журнал оформляется по форме, являющейся Приложением № 3 к настоящему Порядку.

3.4. Для Журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью НПХ «Калинина».

3.5. После регистрации в Журнале поступившего уведомления, ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений выдает работнику талон-уведомление о его принятии (Приложение № 4).

3.5. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

3.6. Ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение 3 (трех) рабочих дней служебной запиской направляет уведомление директору НПХ «Калинина».

3.7. В служебной записке на имя директора НПХ «Калинина» должны содержаться следующие выводы и предложения:

- а) об отсутствии признаков конфликта интересов;
- б) о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);
- в) об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;
- г) о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

3.8. К уведомлению прилагаются представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

3.9. Рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившей служебной записке.

3.10. Оригинал уведомления хранится в личном деле работника, представившего уведомление. Копия уведомления вместе с материалами, подтверждающими обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранится в отдельном деле у ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Ответственность работников за несоблюдение настоящего Порядка

4.1. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных разделом II настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника. Выяснение обстоятельств непринятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой ответственным лицом НПХ «Калинина» по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликтов интересов.

4.4. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется директору филиала для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

V. Заключительные положения

5.1. Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе работника и не связываться с его обязанностями, установленными законодательством о государственной службе и противодействии коррупции.

5.2. Работники вправе обратиться с ходатайством к директору филиала об установлении соответствующей комиссией, имеются ли или будут ли иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

Директор НПХ «Калинина»

А.А. Скубий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению, утвержденному
приказом НПХ «Калинина» - филиала
ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко»
от 5 июня 2025 г. № 110

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

(наименование организации)

от _____

(Ф.И.О., должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) и ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями) сообщаю:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

(дата) (подпись)

(Ф.И.О., должность непосредственного начальника)

(дата) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению, утвержденному
приказом НПХ «Калинина» - филиала
ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко»
от 5 июня 2025 г. № 110

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя)
от _____
(Ф.И.О., должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно
о случаях обращения к работнику в связи
с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к
совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2. _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник
по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза,
обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о
совершении коррупционного правонарушения)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению, утвержденному
приказом НПХ «Калинина» - филиала
ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко»
от 5 июня 2025 г. № 110

Журнал регистрации уведомлений о сообщении работниками НПХ «Калинина» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№	Дата поступления уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления
		Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению, утвержденному
приказом НПХ «Калинина» - филиала
ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко»
от 5 июня 2025 г. № 110

Талон-корешок № _____ Уведомление принято от _____	Талон-уведомление № _____ Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____	(Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление) « _____ » _____ 20 ____ г.	_____
(подпись лица, получившего талон- уведомление) « _____ » _____ 20 ____ г.	Уведомление принято _____
	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____
	(номер по журналу) « _____ » _____ 20 ____ г.
	(подпись ответственного лица, принявшего уведомление) _____