Приложение № 7

Утвержден
приказом ФГАУ «ИММ»
от «16» октября 2026 г. № 147

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
работниками федерального государственного автономного учреждения
«Институт медицинских материалов»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками федерального государственного автономного учреждения «Институт медицинских материалов» (далее – Порядок) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками федерального государственного автономного учреждения «Институт медицинских материалов» (далее – соответственно работники, Учреждение, ФГАУ «ИММ») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности представить письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

4. Работник составляет уведомление в произвольной письменной форме

или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к Порядку) и направляет его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее – Ответственное лицо).

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые работником по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Уведомление передается работником лично либо направляется по средствам почтовой связи.

5. Уведомление регистрируется Ответственным лицом в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), составленном по рекомендуемому образцу (приложение № 2 к Порядку) .

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Учреждения.

6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, Ответственное лицо обеспечивает его направление директору Учреждения с докладной запиской.

По решению директора Учреждения уведомление, представленное работником, передается в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГАУ «ИММ» (далее – Комиссия), для рассмотрения по существу.

8. После принятия решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 7 настоящего Порядка, уведомления, представленные работниками, направляются Ответственному лицу для их предварительного рассмотрения и подготовки на каждое из них мотивированного заключения.

Дальнейшее рассмотрение уведомлений, представленных работниками, мотивированных заключений, подготовленных по результатам их предварительного рассмотрения, и иных связанных с такими уведомлениями материалов осуществляется Комиссией в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным приказом ФГАУ «ИММ».

9. Директором Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, директором Учреждения рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) работниками
федерального государственного автономного
учреждения «Институт медицинских
материалов» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов,
утвержденному приказом ФГАУ «ИММ»
от 16.10.2026 № 147

Рекомендуемый образец

Директору федерального государственного
автономного учреждения «Институт медицинских
материалов»

_____

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____

должность, контактный телефон)

_____

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

Уведомляю о возникновсии у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, 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 заинтересованность:

_____

_____

_____

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____

_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ _____ /

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками федерального государственного автономного учреждения «Институт медицинских материалов» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом ФГАУ «ИММ» от 16.10.2026 № 147

Рекомендуемый образец

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат ____ _____ 20__ г.
Окончен ____ _____ 20__ г.
На ____ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, представившем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9