

Порядок информирования работниками Университета ИТМО о возникновении личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками Университета ИТМО, замещающими должности, замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, указанного в п. 1 настоящего Порядка, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, указанным в п. 1 настоящего Порядка, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1 настоящего Порядка, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или близкими отношениями.

4. Работник Университета ИТМО при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, представить в письменном виде уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее также – Уведомление) по форме, предусмотренной Приложением к настоящему Порядку. К Уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного в Уведомлении.

5. При нахождении работника в служебной командировке либо не при исполнении должностных обязанностей, либо вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из командировки, возобновлении исполнения должностных обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности работник обязан уведомить работодателя в письменном виде в соответствии с требованиями пункта 4 настоящего Порядка.

6. Работник направляет Уведомление в Центр мониторинга и профилактики правонарушений Университета ИТМО, предварительно ознакомив с Уведомлением своего непосредственного руководителя.

7. Должностное лицо Центра мониторинга и профилактики правонарушений Университета ИТМО производит его проверку, подготовку по нему мотивированного заключения в соответствии с положением о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов.