УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Директора ФГУП «Завод имени Морозова» оН1 12.09.2017г № 851

**Порядок**

**уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
в ФГУП «Завод имени Морозова»**

Е Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Работники ФГУП «Завод имени Морозова» обязаны уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
2. При возникновении у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых 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 трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).
3. Работники направляют уведомление непосредственно в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГУП «Завод имени Морозова» или общую канцелярию Предприятия.
4. Работник составляет уведомление в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение N 1).

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

В случае если уведомление не может быть передано работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

1. В случае представления уведомления в общую канцелярию Предприятия, уведомление не позднее дня. соответствующего дню их регистрации, направляется в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГУП «Завод имени Морозова».
2. В случае предоставления уведомления непосредственно в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГУП «Завод имени Морозова», уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по рекомендуемому образцу (приложение N 2).
3. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.
4. Уведомление рассматривается комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГУП «Завод имени Морозова» по существу в соответствии с Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГУП «Завод имени Морозова».
5. По результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует:

б) признать, что при исполнении трудовых 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.

1. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 10 настоящего Порядка, рассматриваются и принимаются меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендуется работнику, представившему уведомление, принять такие меры.
2. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 10 настоящего Порядка, 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.

Согласовано:



И.о. начальника О ДПР

П.А.Чирков

к Порядку уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ФГУП «Завод имени Морозова»

Рекомендуемый образец

В комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГУП «Завод имени Морозова»

от

(фамилия, имя, отчество, должность, телефон)

Уведомление

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые 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 ФГУП «Завод имени Морозова» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

 20 г. к Порядку уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ФГУП «Завод имени Морозова»

Рекомендуемый образец

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении трудовых 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 работние. предста­вившем уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо О направлении копии уведом­ления по почте | Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление | Сведения о принятом решении |
| фамилия, имя.отчество | долж­ность | номер телефона |
| 1 | 2 | \*> а | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |