

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ВОСКРЕСЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КАЗЕННЫЙ  
АГРЕГАТНЫЙ ЗАВОД»**


**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**П 319.003-2017**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФКП «ВГКАЗ»

 П.М. Шавкута

«04» сентября 2017г.

---

ПОЛОЖЕНИЕ

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

П 319.003-2017

введено впервые

---

Введено в действие приказом  
от «05» 09 2017 № 317

Принято с учетом мотивированного мнения

Председатель ППО

 Н.М.Ригина

Протокол № 12 от 29.08.2017

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя работниками Федерального казенного предприятия «Воскресенский государственный агрегатный завод» (далее - Предприятие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

## **2 Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

2.1 Работники Предприятия обязаны в соответствии с настоящим Положением уведомлять Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов на ФКП «ВГКАЗ» (далее – Комиссия), а также своего непосредственного руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

2.2 При нахождении работника Предприятия в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы он обязан уведомить Комиссию, а также своего непосредственного руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в день прибытия на место работы.

2.3 Работник направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), в Комиссию.

2.4 Уведомление составляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

2.5 В уведомлении указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его должность;
- описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- предложения по урегулированию конфликта интересов;
- дополнительные сведения, которые желает изложить работник (при наличии).

2.6 Уведомление, представленное работником, подписывается им лично с указанием даты его составления.

2.7 Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.8 При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с уведомлением.

### **3 Порядок регистрации и рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

3.1 Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

3.2 Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в «Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее - Журнал регистрации), образец которого предусмотрен Приложением 2 к настоящему Положению. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован.

3.3 На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество, должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.4 Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Положением уведомления выдается работнику Предприятия. Вторая копия хранится у должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.5 Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

3.6 Должностное лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, передает в день поступления в Комиссию зарегистрированное в установленном порядке уведомление Директору. После чего в двухдневный срок собирается заседание Комиссии.

3.7 Уведомление рассматривается на заседании Комиссии, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления и подготавливает комплекс мер по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов.

3.8 По итогам рассмотрения заключения Комиссии Директор, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, издает приказ о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов.

3.9 Невыполнение работником Предприятия обязанности, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Положения, является основанием

для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов на ФКП «ВГКАЗ». Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный инженер

А.В.Сычугов

/Начальник отдела кадров

И.Ю.Калугина

Специалист по внутреннему контролю

А.В.Пучков

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по правовой  
работе – начальник юридического отдела

А.В.Тектова

/Начальник РСО

А.А.Щербаков

Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке уведомления работодателя о возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов на ФКП «ВГКАЗ» от \_\_\_\_\_

(ФИО, занимаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении личной заинтересованности работника 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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнительные

сведения: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Рег.№ \_\_\_\_\_



Изм.	Номера страниц (листов)				Подпись	Дата	Срок введения изм.
	измененных	замененных	новых	Анулирован- ных			