



Утверждено
Генеральный директор
ФГУП «ЦИТО»
Спектор В.С.

Приказом от 11 сентября 2017 г. № 90

Порядок

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ФГУП «ЦИТО» Генерального директора предприятия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приказом Министерства Промышленности и торговли Российской Федерации от 18.04.2017 г. №1210 (далее в тексте Приказ 1210).

2. Работники ФГУП «ЦИТО» 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 в тексте - Уведомление).

4. Работники ФГУП «ЦИТО» направляют уведомление в структурное подразделение (лицу), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений во ФГУП «ЦИТО».

5. Работники ФГУП «ЦИТО» составляют уведомление в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Положению).

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.

6. Уведомление регистрируется лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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) (приложение № 2 к Положению).

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

8. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации Уведомления, ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает его направление Генеральному директору ФГУП «ЦИТО» с докладной запиской.

9. После ознакомления с Уведомлениями, предусмотренного п.8 настоящего Порядка, Уведомления, Генеральным директором дается указание ответственному за профилактику антикоррупционных и иных правонарушений, для их предварительного рассмотрения и подготовки на каждое из них мотивированного заключения в соответствии с Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов во ФГУП «ЦИТО».

10. Генеральным директором ФГУП «ЦИТО» 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.

11. В случае принятия решения, предусмотренного п.3 настоящего Положения, Генеральный директор 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.

12. В случае принятия решения, предусмотренного в п.10 настоящего Положения, Генеральным директором рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданского служащего, представившего Уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работника
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов, утвержденному
приказом Минпромторга России
от 07.12.2016 № 4367

Генеральному директору ФГУП «ЦИТО»

от _____ (ФИО, должность, тел.)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
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
соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных
гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационной
комиссии) при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

1. Назначение
 2. Область применения
 3. Составляющие части
 4. Технические характеристики
 5. Требования к качеству
 6. Требования к безопасности
 7. Требования к экологичности
 8. Требования к надежности
 9. Требования к совместимости
 10. Требования к обслуживанию
 11. Требования к упаковке
 12. Требования к транспортированию
 13. Требования к хранению
 14. Требования к монтажу
 15. Требования к эксплуатации
 16. Требования к демонтажу
 17. Требования к утилизации
 18. Требования к безопасности при эксплуатации
 19. Требования к безопасности при монтаже
 20. Требования к безопасности при демонтаже
 21. Требования к безопасности при транспортировании
 22. Требования к безопасности при хранении
 23. Требования к безопасности при обслуживании
 24. Требования к безопасности при эксплуатации
 25. Требования к безопасности при демонтаже
 26. Требования к безопасности при утилизации

Таблица

Таблица 1. Составляющие части изделия

Таблица 2. Технические характеристики изделия

Таблица 3. Требования к качеству изделия

Итого: _____

Итого: _____

Итого: _____

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество		
			Итого	Изготовлено	Проверено
1	1	шт			
2	2	шт			
3	3	шт			
4	4	шт			
5	5	шт			
6	6	шт			
7	7	шт			
8	8	шт			
9	9	шт			
10	10	шт			
11	11	шт			
12	12	шт			
13	13	шт			
14	14	шт			
15	15	шт			
16	16	шт			
17	17	шт			
18	18	шт			
19	19	шт			
20	20	шт			
21	21	шт			
22	22	шт			
23	23	шт			
24	24	шт			
25	25	шт			
26	26	шт			
27	27	шт			
28	28	шт			
29	29	шт			
30	30	шт			
31	31	шт			
32	32	шт			
33	33	шт			
34	34	шт			
35	35	шт			
36	36	шт			
37	37	шт			
38	38	шт			
39	39	шт			
40	40	шт			
41	41	шт			
42	42	шт			
43	43	шт			
44	44	шт			
45	45	шт			
46	46	шт			
47	47	шт			
48	48	шт			
49	49	шт			
50	50	шт			
51	51	шт			
52	52	шт			
53	53	шт			
54	54	шт			
55	55	шт			
56	56	шт			
57	57	шт			
58	58	шт			
59	59	шт			
60	60	шт			
61	61	шт			
62	62	шт			
63	63	шт			
64	64	шт			
65	65	шт			
66	66	шт			
67	67	шт			
68	68	шт			
69	69	шт			
70	70	шт			
71	71	шт			
72	72	шт			
73	73	шт			
74	74	шт			
75	75	шт			
76	76	шт			
77	77	шт			
78	78	шт			
79	79	шт			
80	80	шт			
81	81	шт			
82	82	шт			
83	83	шт			
84	84	шт			
85	85	шт			
86	86	шт			
87	87	шт			
88	88	шт			
89	89	шт			
90	90	шт			
91	91	шт			
92	92	шт			
93	93	шт			
94	94	шт			
95	95	шт			
96	96	шт			
97	97	шт			
98	98	шт			
99	99	шт			
100	100	шт			