

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
АВИАЦИОННЫХ СИСТЕМ»

ПРИКАЗ

12 февраля 2018 г.

№ 57

О внесении изменений в приказ ФГУП «ГосНИИАС»
от 2 октября 2017 г. № 194

В связи с созданием во ФГУП «ГосНИИАС» отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии (приказ ФГУП «ГосНИИАС» от 24 ноября 2017 г. № 230)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

Порядок поступления во ФГУП «ГосНИИАС» заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Начальнику подразделения 0032 Поглазову В.М. разместить настоящий приказ в подразделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте ФГУП «ГосНИИАС» (www.gosniias.ru), на внутреннем веб-сайте ФГУП «ГосНИИАС» (intra.gosniias.lan).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

С.Ю. Желтов

Порядок
поступления во ФГУП «ГосНИИАС» заявлений и уведомлений, являющихся
основанием для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии:

а) заявлений от работников ФГУП «ГосНИИАС» (далее – Организация):

- замещающих должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 18 апреля 2017 года № 1210, в иные перечни, определенные действующим законодательством, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- замещающих отдельные должности, предусмотренные приказом Минпромторга России от 27 апреля 2015 г. № 962, на основании трудового договора в Организации, которым в соответствии с подпунктом «и» пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами о невозможности выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли;

б) уведомлений от работников Организации:

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

- о получении подарка в случаях, предусмотренных разделом 6 (абзацы 1-5) «Подарки и иная выгода» Кодекса этики и служебного поведения работников ФГУП «ГосНИИАС», утвержденного приказом ФГУП «ГосНИИАС» от 25 июля 2016 г. №137 (далее по тексту Кодекс этики и служебного поведения работников ФГУП «ГосНИИАС»);

- о склонении работника к совершению коррупционных правонарушений;

в) сообщений от работников Организации о возникновении ситуаций, приводящих к нарушениям, связанным с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников ФГУП «ГосНИИАС», а также требований локальных нормативных актов Организации и иного действующего законодательства о противодействии коррупции (далее – Сообщение).

2. Заявления и Сообщения от работников Организации подаются письменно в произвольной форме путем их передачи в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии или путем направления такого Заявления (Сообщения) по почте.

Уведомления от работников Организации подаются письменно в произвольной форме или по форме в соответствии с приложениями № 2, № 3 и № 4 к Кодексу этики и служебного поведения работников ФГУП «ГосНИИАС», путем их передачи в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии или путем направления такого Уведомления по почте.

3. О поступившем Заявлении (Уведомлении, Сообщении) в день его регистрации начальником отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии (лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений) представляется доклад Генеральному директору.

По решению Генерального директора Заявление (Уведомление, Сообщение) передается в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов во ФГУП «ГосНИИАС» (далее - Комиссия) для решения вопроса о его рассмотрении по существу.

4. Заявления (Уведомления, Сообщения), поступающие через официальный сайт Организации, предварительно рассматриваются в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии.

В случае, если по результатам такого рассмотрения выявлены обстоятельства, указывающие на наличие в действиях работников Организации коррупционных проявлений, нарушений антикоррупционной политики и иных локальных нормативных актов Организации и действующего законодательства, представляется доклад Генеральному директору.

По решению Генерального директора Заявления (Уведомления, Сообщения) передаются в Комиссию для решения вопроса об их рассмотрении по существу.

Анонимные Заявления (Уведомления, Сообщения) не регистрируются, а также не подлежат рассмотрению, если в них не имеется фактов коррупционных и иных правонарушений.

5. Заявления (Уведомления, Сообщения), поступающие от работников Организации и от сторонних лиц, подлежат регистрации в отделе по профилактике

коррупционных и иных правонарушений на предприятии в соответствующем Журнале по форме в соответствии с приложением к Порядку уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом ФГУП «ГосНИИАС».

6. Рассмотрение Заявлений (Уведомлений, Сообщений) в Комиссии проводится в порядке, установленном Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов во ФГУП «ГосНИИАС».

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя, в лице Генерального директора ФГУП «ГосНИИАС», о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящий Порядок принят в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников ФГУП «ГосНИИАС», Антикоррупционной политикой ФГУП «ГосНИИАС», утвержденными приказом ФГУП «ГосНИИАС» от 25 июля 2016 №137.

3. Работники ФГУП «ГосНИИАС» (далее - Работник) 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.

4. 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).

5. Работник составляет Уведомление в произвольной форме или по форме в соответствии с приложением № 2 к Кодексу этики и служебного поведения работников ФГУП «ГосНИИАС» и передает его в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии.

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.

6. В случае если Уведомление не может быть передано в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. Уведомление регистрируется в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии 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). Форма Журнала приведена в приложении к настоящему Порядку.

В Журнале регистрируются также другие Уведомления, Заявления, Сообщения, предусмотренные Порядком поступления во ФГУП «ГосНИИАС» заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов во ФГУП «ГосНИИАС».

8. Копия Уведомления с отметкой о его регистрации выдается Работнику на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

9. О поступившем Уведомлении в день его регистрации начальником отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии (лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений), представляется доклад Генеральному директору.

10. По решению Генерального директора Уведомление, представленное Работником, передается в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов во ФГУП «ГосНИИАС» (далее - Комиссия), для рассмотрения по существу.

11. Уведомление предварительно до рассмотрения его на заседании Комиссии рассматривается в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии (лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений) для подготовки мотивированного заключения по каждому факту, изложенному в Уведомлении.

12. Комиссией 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.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней после проведения заседания Комиссии и представляется на утверждение Генеральному директору. Генеральный директор может согласиться с решением Комиссии или принять другое решение.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, 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.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Порядка, Генеральным директором 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.

