

## ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления Работниками Работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники 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 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 - уведомление).

4. Работник составляет уведомление в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) и направляет его в Службу экономической безопасности ФГУП «СибНИА им. С.А. Чаплыгина» (далее - СЭБ).

К уведомлению могут прилагаться 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 по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

6. Уведомление регистрируется СЭБ 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 настоящему Порядку).

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, СЭБ обеспечивает его передаче директору предприятия с докладной запиской.

По решению директора уведомление, представленное Работником, передается в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГУП «СибНИА им. С.А. Чаплыгина», для рассмотрения по существу.

9. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГУП «СибНИА им. С.А. Чаплыгина» подготавливает мотивированное заключение.

10. Директором ФГУП «СибНИА им. С.А. Чаплыгина» 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 подпунктом "б" пункта 11 настоящего Порядка, директор предприятия 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 подпунктом "в" пункта 11 настоящего Порядка, директор предприятия 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.

Приложение N 1  
к Порядку уведомления  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

Начальнику СЭБ  
ФГУП «СибНИА им. С.А.Чаплыгина»  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
должность, контактный телефон)

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  
(нужное подчеркнуть).

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  
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное  
подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

