

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АЭРОГИДРОДИНАМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
имени профессора Н.Е. Жуковского»
(ФГУП «ЦАГИ»)

ПРИКАЗ

8 сентября 2017 г.

№ 553

г. Жуковский

**Об уведомлении работниками ФГУП «ЦАГИ»
о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

Во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 05 июля 2013г. №568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить перечень работников ФГУП «ЦАГИ», обязанных уведомлять Генерального директора «ФГУП «ЦАГИ» о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов:

Исполнительный директор ФГУП «ЦАГИ»;

Первый заместитель Генерального директора ФГУП «ЦАГИ»;

Заместитель Генерального директора ФГУП «ЦАГИ» по экономике и финансам;

Заместитель Генерального директора ФГУП «ЦАГИ»-начальник комплекса прочности ЛА

Заместитель Генерального директора ФГУП «ЦАГИ» - начальник комплекса управления научными проектами;

Заместитель Генерального директора ФГУП «ЦАГИ» - начальник комплекса аэродинамики и динамики полёта ЛА;

Заместитель Генерального директора ФГУП «ЦАГИ» -начальник комплекса развития производственной и экспериментальной базы;

Заместитель Генерального директора по капитальному строительству и техническому перевооружению - главный инженер ФГУП «ЦАГИ»;

Заместитель Генерального директора ФГУП «ЦАГИ» по безопасности;

Управляющий делами ФГУП «ЦАГИ»;

Начальник научно-исследовательского Московского комплекса ФГУП «ЦАГИ»;

Главный врач поликлиники ФГУП «ЦАГИ»;

Заместитель главного инженера ФГУП «ЦАГИ» - начальник комплекса по капитальному строительству и имущественным отношениям; № 553 от 08.09.2017

Заместитель главного инженера ФГУП «ЦАГИ» - начальник комплекса по обслуживанию экспериментальной базы и техническому перевооружению;

Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер ФГУП «ЦАГИ»;

Директор Сертификационного центра ФГУП «ЦАГИ»;

Директор Инжинирингового центра ФГУП «ЦАГИ»;

Руководитель контрактной службы ФГУП «ЦАГИ».

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работников, указанных в п.1 настоящего Приказа.

3. В случае возникновения у работника, указанного в п.1. настоящего Приказа личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом Генерального директора.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), составляется в письменном виде по образцу согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу и предоставляется в отдел экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений ФГУП «ЦАГИ».

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 принятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Начальнику отдела экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений ФГУП «ЦАГИ» обеспечить ведение Журнала регистрации Уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу.

6. Непринятие работником, указанным в п.1. настоящего Приказа мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является нарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Заместителя Генерального директора ФГУП «ЦАГИ» по безопасности Сурикова Г.А.

Генеральный директор
ФГУП «ЦАГИ»

С.Л. Чернышев

Генеральному директору
ФГУП «ЦАГИ»
С.Л. Чернышеву

от

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. _____
(обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(дополнительные сведения)

(подпись, дата)

(инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от " __ " _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Генерального директора
ФГУП «ЦАГИ»
от « 8 » сентября 2017 г. № 553

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

г. Жуковский

2017 г.

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя, в лице Генерального директора ФГУП «ЦАГИ», о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит к конфликту интересов. Настоящий Порядок принят в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников ФГУП «ЦАГИ», антикоррупционной политикой ФГУП «ЦАГИ», утвержденными Приказом от 22.07.2016 № 389.
2. Работники ФГУП «ЦАГИ» 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 ФГУП «ЦАГИ» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника ФГУП «ЦАГИ» 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. Работники ФГУП «ЦАГИ» направляют уведомление на имя Генерального директора ФГУП «ЦАГИ».
5. Работник ФГУП «ЦАГИ» составляет уведомление в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1) и направляет его в структурное подразделение (должностному лицу), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ЦАГИ». К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении сотрудника 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 сотрудником по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
6. В случае если уведомление не может быть передано лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ЦАГИ» лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.
7. Уведомление регистрируется структурным подразделением (лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ЦАГИ», 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 № 2.
8. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику ФГУП «ЦАГИ» на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.
9. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, структурное подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ЦАГИ» обеспечивает его направление Генеральному директору ФГУП «ЦАГИ» с докладной запиской.
10. По решению Генерального директора уведомление, представленное работником ФГУП «ЦАГИ», передается в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ЦАГИ» (далее - Комиссия), для рассмотрения, по существу.
11. После принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка, уведомления, представленные Работниками ФГУП «ЦАГИ», направляются лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ЦАГИ», для их предварительного рассмотрения и подготовки на каждое из них мотивированного заключения.
12. Генеральным директором ФГУП «ЦАГИ» по результатам рассмотрения уведомления Комиссией принимается одно из следующих решений:
 - признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, Генеральный директор ФГУП «ЦАГИ» 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.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Порядка, Генеральным директором ФГУП «ЦАГИ» 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 № 1
к Порядку уведомления работодателя, о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит к конфликту интересов

(Рекомендуемый образец)

Генеральному директору ФГУП «ЦАГИ»

от _____

(Ф.И.О., 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). Обязательства, 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 противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ЦАГИ» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя, о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит к конфликту интересов

(Рекомендуемый образец)

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

Начат _____ 2017 г.

Окончен _____

На _____ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о сотруднике, представившем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись), либо о направлении копии уведомления по почте	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона			

(Ф.И.О.)

(подпись)