

**Порядок
поступления на предприятие заявлений и уведомлений, являющихся
основаниями для проведения заседания Комиссии по противодействию
коррупции и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления на федеральное государственное унитарное предприятие «Федеральный научно-производственный центр «Прогресс» документов (заявлений и уведомлений), являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. К документам, являющимся основаниями для проведения заседания Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, в данном Порядке относятся:

а) заявления от работников предприятия, замещающих на предприятии должности, указанные в Перечне 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 обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приказ Минпромторга России от 18 апреля 2017 г. № 1210) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление);

б) уведомления работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление о заинтересованности);

в) уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление о склонении).

3. Заявление, уведомление о заинтересованности подаются работником секретарю Комиссии, уведомление о склонении – непосредственному руководителю, и/или в Комиссию, и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4. Уведомление о склонении, полученное лицами, указанными в п. 3, передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления о склонении, секретарю Комиссии.

5. Уведомление о заинтересованности регистрируется секретарем Комиссии в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления, уведомления о склонении / регистрации заявления о заинтересованности секретарь Комиссии передаёт указанные документы председателю Комиссии.

6. Дальнейшее рассмотрение заявления, уведомления о склонении, уведомления о заинтересованности осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

Разработал:
Начальник Первого отдела

А.И. Трухин

Согласовано:
Заместитель генерального директора
по режиму и безопасности

А.А. Маглев