

ПОРЯДОК
уведомления работниками Акционерного общества
«106 экспериментальный оптико-механический завод» о возникновении
личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работниками (далее - Порядок) Акционерного общества «106 экспериментальный оптико-механический завод» (далее - АО «106 ЭОМЗ» или Общество) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, устанавливает процедуру уведомления генерального директора АО «106 ЭОМЗ» работниками Общества, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и определения:

конфликт интересов - ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее объективное или беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения 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.

Должностное лицо Общества - должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений или начальник службы безопасности.

1.3. Работник обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, генерального директора АО «106 ЭОМЗ», как только ему станет известно.

1.4. Передача уведомления осуществляется путем:

- предоставления лично должностному лицу Общества;
- направления по электронному каналу связи «posogupt@106eomz.ru»;
- помещения в ящик для приема уведомлений, обращений работников Общества (далее - физический канал), размещенного на втором этаже Административного здания.

1.5. Должностное лицо Общества осуществляет периодическую (не реже раза в три дня) проверку электронного и физического канала уведомлений.

1.6. При получении уведомления уполномоченное лицо филиала незамедлительно ставит об этом в известность должностное лицо Общества, направляет скан-копию уведомления по электронному каналу уведомлений «info@106eomz.ru».

1.7. Руководитель структурного подразделения Общества, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может, приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1.8. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

1.9. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник, осуществляются путем отвода или самоотвода работника в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.10. При поступлении информации о невыполнении работником обязанности об уведомлении, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, генеральный директор Общества принимает решение о проведении проверки полученных сведений.

1.11. Результаты проверки направляются в комиссию АО «106 ЭОМЗ» по соблюдению требований к деловому поведению работников Общества и

урегулированию конфликта интересов для принятия решения в соответствии с пунктом 16 Положения о комиссии АО «106 ЭОМЗ» по соблюдению требований к деловому поведению работников АО «106 ЭОМЗ» и урегулированию конфликта.

1.12. Непринятые работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, может повлечь принятие мер в дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления генерального директора АО «106 ЭОМЗ»

2.1. Информирование генерального директора АО «106 ЭОМЗ» осуществляется путем составления работником уведомления согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, которое подлежит обязательной регистрации у должностного лица Общества. На уведомление делается отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

2.2. Зарегистрированное уведомление передается заместителем генерального директора по безопасности, генеральному директору АО «106 ЭОМЗ» в трехдневный срок с момента его регистрации.

2.3. Должностное лицо Общества выдает работнику копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления на руки под расписку в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) составленном по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в день его поступления в Журнале регистрации.

3.2. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

3.3. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью.

3.4. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению генерального директора АО «106 ЭОМЗ».

4.2. Организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений проводится должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с локальным нормативным актом Общества.

4.3. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки предоставляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Комиссию АО «106 ЭОМЗ» по соблюдению требований к деловому поведению работников и урегулированию конфликта интересов для принятия решения в установленном порядке.

Приложение №1 к Порядку уведомления работниками АО «106 ЭОМЗ» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Генеральному директору АО «106 ЭОМЗ»

_____ (фамилия, имя, отчество)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество, должность,

структурное подразделение, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня, _____

(должность, структурное подразделение, Ф.И.О.)

личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит / может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Личная заинтересованность заключается в _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность _____

Предлагаемые меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов: _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись, инициалы и фамилия работника)

