

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФКП «НОЗИП»
А.Т. Морозов
Приказ № 280
от «06» 09 2017 г.

**ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИЕ
ЗАЯВЛЕНИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОСНОВАНИЯМИ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ ОПЫТНЫЙ ЗАВОД ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ ПРИБОРОВ»**

1. Настоящий Порядок поступления на предприятие заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов на предприятии (далее- Порядок)- это локальный нормативный акт Федерального казенного предприятия «Новосибирский опытный завод измерительных приборов» ФКП «НОЗИП» (далее- Предприятие), которым устанавливается процедура поступления заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Предприятия (далее- Комиссия).

2. Порядок разработан в целях упорядочения приема, регистрации и рассмотрения заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Приказом Минпромторга России от 25 августа 2010г. №728 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации», Приказом Минпромторга России от 07 декабря 2016г. №4365 «О порядке поступления в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации.

3. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1. заявление работника Предприятия о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.2. заявление работника Предприятия о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с 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 или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.3. уведомление работника Предприятия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Заявления и уведомления, указанные в п.3 настоящего Порядка подаются уполномоченному должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Предприятии (секретарь Комиссии) на имя председателя Комиссии, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Предприятии и не позднее дня, соответствующего дню их регистрации, направляются Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов на Предприятии.

5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Предприятии (секретарь Комиссии) регистрирует поступившее заявление (уведомление) в журнале (Приложение №1 к Порядку).

6. Журнал регистрации заявлений (уведомлений) хранится у лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Предприятии.

5

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления (уведомления) в день регистрации выдается лицу, подавшему заявлению под роспись либо направляется по почте.

8. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Предприятии (секретарь Комиссии) осуществляет рассмотрение заявления (уведомления), по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу заявления (уведомления) с учетом требований ст.12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

9. Комиссией заявление (уведомления) работника Предприятия представляются председателю Комиссии в порядке и в сроки, предусмотренные Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов на Предприятии (далее - Положение о Комиссии).

10. Дальнейшее рассмотрение заявления работника Предприятия осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

Приложение 1. ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ,
являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов

Приложение №1
к Порядку поступления на предприятие заявлений и уведомлений, являющихся
основанием для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов в ФКП «НОЗИП»

Журнал
регистрации заявлений и уведомлений, являющихся
основаниями для проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов в ФКП «НОЗИП»

№ п/п	Ф.И.О. работника, подавшего заявление (уведомление)	Содержание документа	Дата поступления заявления (уведомления)	Ф.И.О. лица, принявшего заявление (уведомление)	Подпись лица, принявшего заявление (уведомление)	Подпись работника, подавшего копию заявления (уведомления)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8