

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
работниками Федерального казенного предприятия «Амурский патронный  
завод «Вымпел» им. П.В. Финогорова» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками Федерального казенного предприятия «Амурский патронный завод «Вымпел» им. П.В. Финогорова» (далее – соответственно работники, Предприятие) 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 работника 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) и направляет его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений

на Предприятии (далее – Ответственное лицо).

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника 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 работником по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

5. Уведомление регистрируется Ответственным лицом 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), составленном по рекомендуемому образцу (приложение № 2).

6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, Ответственное лицо обеспечивает его направление генеральному директору Предприятия с докладной запиской.

По решению генерального директора Предприятия уведомление, представленное работником, передается в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном казенном предприятии «Амурский патронный завод «Вымпел» им. П.В. Финогенова», образованную приказом ФКП «АПЗ «Вымпел» им. П.В. Финогенова» от 19 декабря 2014 г. № 162 , приказом от 01.11.2022 № 207 (далее – Комиссия), для рассмотрения по существу.

8. После принятия решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 7 настоящего Порядка, уведомления, представленные работниками, направляются

Ответственному лицу для их предварительного рассмотрения и подготовки на каждое из них мотивированного заключения.

Дальнейшее рассмотрение уведомлений, представленных работниками, мотивированных заключений, подготовленных по результатам их предварительного рассмотрения, и иных связанных с такими уведомлениями материалов осуществляется Комиссией в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным приказом ФКП «АПЗ «Вымпел» им. П.В. Финогенова» от 6 апреля 2023 г. № 49.

9. Генеральным директором Предприятия 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.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, генеральный 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.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, генеральным директором 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 № 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) работниками  
Федерального казенного предприятия  
«Амурский патронный завод «Вымпел»  
им. П.В. Финогенова» о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов, утвержденному  
приказом ФКП «АПЗ «Вымпел»  
им. П.В. Финогенова» от 06.04.2023 № 49

Рекомендуемый образец

Генеральному директору Федерального казенного  
предприятия «Амурский патронный завод «Вымпел»  
им. П.В. Финогенова»

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

\_\_\_\_\_ /  
(дата)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

