



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ДВОЙНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
«СОЮЗ»**

ПРИКАЗ

08.09.2017 № 320

Об утверждении локальных актов, обеспечивающих
антикоррупционную политику на предприятии

Во исполнение Комплекса мероприятий по реализации антикоррупционной политики в организациях, подведомственных Минпромторгу России, утвержденного приказом Минпромторга России от 08 апреля 2016 г. №1094, указания Минпромторга России от 07.08.2017 №НГ-51324/01

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые нормативные документы предприятия:

- Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками ФГУП «ФЦДТ «Союз» (Приложение №1);
- Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №2);
- Порядок поступления заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ФЦДТ «Союз» (Приложение №3).

2. Заместителю генерального директора по информационным технологиям и развитию гражданской продукции Деревякину В.А. в срок до 15 сентября 2017 года разместить указанные нормативные документы на официальном сайте предприятия.

3. Главному инженеру-первому заместителю генерального директора, заместителям генерального директора, и.о. главного бухгалтера, зам. главного бухгалтера принять к руководству Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками ФГУП «ФЦДТ «Союз».

4. Главному инженеру-первому заместителю генерального директора, заместителям генерального директора, и.о.главного бухгалтера, начальнику службы качества предприятия организовать ознакомление сотрудников подчиненных подразделений с Порядком уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и Порядком поступления заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ФЦДТ «Союз».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на *Михайлова В. И*

Генеральный директор



Ю.М. Милёхин

Визы:

Главный инженер – первый заместитель
генерального директора



А.М.Бубра

Заместитель генерального директора
по экономике, финансам и планированию



В.Ю.Михайлов

Начальник службы качества предприятия



А.В.Мыльников

Юрисконсульт



К.В.Ильяшенко

Приложение №1 к приказу №320 от 02.09.2017г.

Утверждаю

Генеральный директор

ФГУП «ФЦДТ «Союз»»

Ю.М.Милехин

«7» сентября 2017 г.

ПОРЯДОК

**представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера гражданами,
претендующими на замещение должностей,
и работниками ФГУП «ФЦДТ «Союз»**

Дзержинский, 2017 год

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в ФГУП «ФЦДТ «Союз», сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах), сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее - сведения о расходах) (далее - Порядок).

2. В соответствии с приказом Минпромторга России от 18 апреля 2017 г. №1210 в «Перечень 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 своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее Перечень) по ФГУП «ФЦДТ «Союз» включены:

- а) генеральный директор;
- б) главный инженер – первый заместитель генерального директора;
- в) заместители генерального директора;
- г) главный бухгалтер;
- д) заместитель главного бухгалтера.

3. Генеральный директор предприятия направляет сведения о доходах и расходах должностным лицам Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений,

4. Работники, назначение на должность которых осуществляет генеральный директор предприятия, направляют сведения о доходах и расходах должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии.

5. Сведения о доходах и расходах представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 26, ст. 3520).

II. Представление сведений гражданами, претендующими на замещение должностей в ФГУП «ФЦДТ «Союз»

6. Гражданин, претендующий на замещение должностей в соответствии с п.2 в ФГУП «ФЦДТ «Союз», представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности, а также сведения об

имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности (на отчетную дату).

7. Представление сведений о доходах гражданами производится в Отдел управления персоналом предприятия при оформлении заявления о рассмотрении возможности приема их на работу.

Сведения о доходах, представленные лицами, претендующими на замещение должностей, направляются в уполномоченному должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии.

8. В случае если гражданин, представивший справки о своих доходах, не был назначен на должность, эти справки возвращаются ему по письменному заявлению вместе с другими документами.

III. Представление сведений работниками предприятия

9. Работник, назначенный на должность, включенную в Перечень (п.2) ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о расходах, если сумма сделки превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

10. В случае если гражданин или работник обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в соответствии с настоящим Порядком.

Работник может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 9 настоящего Порядка. Гражданин может предоставить уточненные сведения в течение одного месяца со дня предоставления сведений в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

11. Работник, замещающий должность, не включенную в Перечень, и претендующий на замещение должности, включенной в Перечень (далее - Кандидат), представляет указанные сведения в соответствии с главой II настоящего Порядка.

11.1. В случае непредставления по объективным причинам работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ФЦДТ «Союз».

11.2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах (расходах), представленных в соответствии с настоящим Порядком работником (гражданином, кандидатом), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Сведения о доходах (расходах), представляемые в соответствии с настоящим Порядком работником (гражданином, кандидатом), являются сведениями конфиденциального характера.

11.4. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах (расходах) гражданин не может быть назначен на

должность, а работник освобождается от должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Уполномоченное, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, организует размещение сведений о доходах работников, включенных в пункты "б" - "д" Перечня, в сети Интернет на официальном сайте предприятия, в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. N 613 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 28, ст. 3813).

Главный инженер-первый заместитель
генерального директора

А.М.Бубра

Заместитель генерального директора
по экономике, финансам и планированию

В.Ю.Михайлов

Начальник службы качества предприятия

А.В.Мыльников

Юрисконсульт

К.В.Ильяшенко

Утверждаю

Генеральный директор

ФГУП «ФЦДТ «Союз»»

 Ю.М.Милехин

«7» сентября 2017 г.

ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов ФГУП «ФЦДТ «Союз» (далее по тексту - Предприятие) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 года и распространяется на всех работников предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Под личной заинтересованностью понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов предприятия.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечёт за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами предприятия или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам предприятия.

4. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

5. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку).

6. В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2 к настоящему Положению).

7. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на предприятии докладывает генеральному директору предприятия о поступившем Уведомлении.

8. По результатам рассмотрения Уведомления генеральный директор принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

9. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации должностными лицами, назначенными генеральным директором.

10. Материалы проверки докладываются работнику, генеральному директору предприятия для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «Федеральный центр двойных технологий «Союз» (далее - Комиссия).

11. Рассмотрение фактов возникновения при исполнении Работником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ФЦДТ «Союз».

Главный инженер-первый заместитель
генерального директора

А.М.Бубра

Заместитель генерального директора
по экономике, финансам и планированию

В.Ю.Михайлов

Начальник службы качества предприятия

А.В.Мыльников

Юриисконсульт

К.В.Ильяшенко

В комиссию по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов в
ФГУП «ФЦДТ «Союз»

от _____

(Ф.И.О. работника, замещающая должность)

_____ (телефон)

Уведомление

о возникновении у работника ФГУП «ФЦДТ «Союз» при исполнении
должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю 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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по
противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации,
при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

201 г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

ЖУРНАЛ

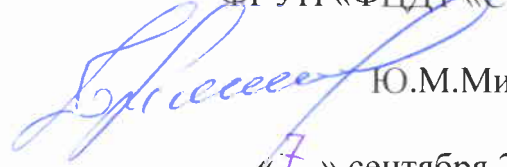
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Дата	Ф.И.О. работника, обратившегося с заявлением, уведомлением	Должность работника, обратившегося с заявлением, уведомлением	Ф.И.О. должностного лица, регистрирующего заявление, уведомление	Подпись должностного лица регистрирующего заявление, уведомление	Подпись работника обратившегося с заявлением, уведомлением	Отметка о получении копии заявление, уведомление (дата, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8

Утверждаю

Генеральный директор

ФГУП «ФЦДТ «Союз»»

 Ю.М.Милехин

« 7 » сентября 2017 г.

ПОРЯДОК

поступления заявлений и уведомлений,

являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии

по противодействию коррупции и урегулированию

конфликта интересов в ФГУП «ФЦДТ «Союз»

Дзержинский, 2017 год

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ФЦДТ «Союз»:

а) заявлений от работников, замещающих на предприятии должности, включенные в соответствии с приказом Минпромторга России от 18 апреля 2017 г. №1210 в «Перечень 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 своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»(далее Перечень) по ФГУП «ФЦДТ «Союз» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее-заявление работника о невозможности представить сведения (приложение №1);

б) заявлений от работников, замещающих на предприятии должности, включенные в Перечень о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 г. № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 19, ст. 2306; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 45, ст. 6204, № 48, ст. 6720) 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 (далее - заявление работника о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 г. № 79-ФЗ);

в) уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомления работника, Приложение №2).

2. Заявления работника о невозможности представить сведения, заявления работника о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 г. № 79-ФЗ, уведомления работника, подаются в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ФЦДТ «Союз» (далее - Комиссия) и регистрируются в журнале регистрации заявлений, уведомлений работников в целях реализации законодательства о противодействии коррупции (Приложение №3).

3. Дальнейшее рассмотрение, заявления работника о невозможности представить сведения, заявления работника о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 г. № 79-ФЗ, уведомления работника осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

Главный инженер-первый заместитель
генерального директора



А.М.Бубра

Заместитель генерального директора
по экономике, финансам и планированию



В.Ю.Михайлов

Начальник службы качества предприятия



А.В.Мыльников

Юрисконсульт



К.В.Ильяшенко

Приложение № 1 к Порядку

В комиссию по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов в
ФГУП «ФЦДТ «Союз»

от _____

(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

Сообщаю, что я,

(ФИО работника)

не имею возможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) _____ несовершеннолетних _____ детей

(ФИО супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года по
причине:

К заявлению прилагаю следующие материалы (при наличии): _____

Прошу признать причину непредставления мной сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера объективной и уважительной.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии о соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении данного Уведомления (*нужное подчеркнуть*).

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано: № _____

_____ 20__ года

ФИО должностного лица

подпись

В комиссию по противодействию
коррупции и урегулированию конфликта
интересов в ФГУП «ФЦДТ «Союз»

от _____

(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

(телефон)))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении у работника ФГУП «ФЦДТ «Союз» при исполнении
должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю 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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по
противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации,
при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

201 г.

(Ф.И.О.)

подпись

Уведомление зарегистрировано: № _____

_____ 20__ года

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений, уведомлений работников в целях реализации законодательства о противодействии коррупции

№ п/п	Дата	Ф.И.О. работника, обратившегося с заявлением, уведомлением	Должность работника, обратившегося с заявлением, уведомлением	Ф.И.О. должностного лица, регистрирующего заявление, уведомление	Подпись должностного лица регистрирующего заявление, уведомление	Подпись работника обратившегося с заявлением, уведомлением	Отметка о получении копии заявление, уведомление (дата, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8