

**ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ
В ОРГАНИЗАЦИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ,
ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ
КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
в ФГУП «МНИИРИП»**

Настоящий Порядок разработан в обеспечение соблюдения работниками предприятия ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов на предприятии.

Порядок регулирует процедуру поступления заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

1. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

- обращения работников предприятия по нарушению Кодекса этики и служебного поведения работников Предприятия;
- заявления работников о несоблюдении требований законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников Предприятия, замещающих должности, включенные в Перечень должностей в предприятиях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минпромторга России от 18 апреля 2017 г. № 1210;
- заявления работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и

несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минпромторга России от 18 апреля 2017 г. № 1210;

- уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей;

- другие обращения работников о несоблюдении требований законодательства о противодействии коррупции.

2. Все обращения, заявления, уведомления должны быть зарегистрированы в журнале регистрации.

3. Обязанности регистрации возложены на секретаря комиссии.

4. Заседания комиссии созываются в соответствии с утвержденным планом работы, но не реже одного раза в квартал, а также при поступлении информации о совершении действия (бездействия), не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления указанной информации.

5. Анонимные обращения рассматриваются по решению руководства предприятия.

6. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.