

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
АВИАЦИОННЫХ СИСТЕМ»

П Р И К А З

18 апреля 2023 г.

№ 135

О Порядке поступления заявлений, уведомлений и сообщений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФАУ «ГосНИИАС» и о Порядке уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях проведения комплекса мероприятий по реализации антикоррупционной политики в ФАУ «ГосНИИАС»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок поступления заявлений, уведомлений и сообщений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФАУ «ГосНИИАС» в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы ФГУП «ГосНИИАС» от 02 октября 2017 г. № 194, от 12 февраля 2018 г. № 57.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор  
С.В. Хохлов

от 18 апреля 2023 г. № 135

**Порядок**  
поступления в ФАУ «ГосНИИАС» заявлений, уведомлений и сообщений,  
являющихся основанием для проведения заседания Комиссии  
по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов  
в ФАУ «ГосНИИАС»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФАУ «ГосНИИАС» (далее – учреждение):

а) заявлений от работников учреждения:

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

- о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 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» 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;

б) уведомлений от работников учреждения:

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

- о получении подарка в случаях, предусмотренных разделом 6 «Подарки и иная выгода» Кодекса этики и служебного поведения работников ФАУ «ГосНИИАС»;

- о факте обращения в целях склонении работника к совершению коррупционных правонарушений;

в) сообщений от работников учреждения о возникновении ситуаций, приводящих к нарушениям, связанным с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников ФАУ «ГосНИИАС», а также требований локальных нормативных актов учреждения и иного

законодательства о противодействии коррупции.

2. Заявления, сообщения от работников учреждения подаются письменно в произвольной форме путем их передачи в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении или путем направления такого заявления (сообщения) по почте.

Уведомления от работников учреждения подаются письменно в произвольной форме или по форме в соответствии с приложениями № 2, № 3 и № 4 к Кодексу этики и служебного поведения работников ФАУ «ГосНИИАС» путем их передачи в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении или путем направления такого уведомления по почте.

3. О поступившем заявлении (уведомлении, сообщении) в день его регистрации начальником отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений) представляется доклад генеральному директору.

По решению генерального директора заявление (уведомление, сообщение) передается в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФАУ «ГосНИИАС» (далее - Комиссия) для решения вопроса о его рассмотрении по существу.

4. Заявления (уведомления, сообщения), поступающие через официальный сайт учреждения, предварительно рассматриваются в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

В случае, если по результатам такого рассмотрения выявлены обстоятельства, указывающие на наличие в действиях работников учреждения коррупционных проявлений, нарушений антикоррупционной политики и иных локальных нормативных актов учреждения и законодательства Российской Федерации, представляется доклад генеральному директору.

По решению генерального директора заявления (уведомления, сообщения) передаются в Комиссию для решения вопроса об их рассмотрении по существу.

Анонимные заявления (уведомления, сообщения) не регистрируются, а также не подлежат рассмотрению, если в них не имеется фактов коррупционных и иных правонарушений.

5. Заявления (уведомления, сообщения), поступающие от работников учреждения и от сторонних лиц, подлежат регистрации в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении в соответствующем Журнале по форме в соответствии с приложением к Порядку уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом ФАУ «ГосНИИАС».

6. Рассмотрение заявлений (уведомлений, сообщений) в Комиссии проводится в порядке, установленном Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФАУ «ГосНИИАС».

от 18 апреля 2023 г. № 135

### Порядок

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя, в лице генерального директора ФАУ «ГосНИИАС», о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящий Порядок принят в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников ФАУ «ГосНИИАС», Антикоррупционной политикой ФАУ «ГосНИИАС».

3. Работники ФАУ «ГосНИИАС» (далее – учреждение, Работник) обязаны уведомлять генерального директора учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. При возникновении у Работника личной заинтересованности при исполнении трудовых 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 трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление).

5. Работник составляет Уведомление в произвольной форме или по форме в соответствии с приложением № 2 к Кодексу этики и служебного поведения работников ФАУ «ГосНИИАС» и передает его в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

6. К Уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении Работника дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые Работником по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7. В случае если Уведомление не может быть передано в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Уведомление регистрируется в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал). Форма Журнала приведена в приложении к настоящему Порядку.

9. В Журнале регистрируются также другие уведомления, заявления, сообщения, предусмотренные Порядком поступления в ФАУ «ГосНИИАС» заявлений, уведомлений и сообщений, являющихся основанием для проведения заседания Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФАУ «ГосНИИАС».

10. Копия Уведомления с отметкой о его регистрации выдается Работнику на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

11. О поступившем Уведомлении в день его регистрации начальником отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений), представляется доклад генеральному директору.

12. По решению генерального директора Уведомление, представленное Работником, передается в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФАУ «ГосНИИАС» (далее - Комиссия), для рассмотрения по существу.

13. Уведомление предварительно до рассмотрения его на заседании Комиссии рассматривается в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений) для подготовки мотивированного заключения по каждому факту, изложенному в уведомлении.

14. Комиссией по результатам рассмотрения Уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей Работником, представившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых 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.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней после проведения заседания Комиссии и представляется на утверждение генеральному директору. Генеральный директор может согласиться с решением Комиссии или принять другое решение.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 14 настоящего Порядка, генеральный директор 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.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Порядка, генеральным директором 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.

