



**Порядок уведомления работниками ООО
«А-Техникс» о возникшем конфликте
интересов или о возможности его
возникновения**

РИ-00.00-02

Ревизия 0
29.08.2017
стр. 1 из 7

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «А-Техникс»

____ п/п _____ М.Ю. Коробович

«15» сентября 2017 г.

**ПОРЯДОК
уведомления работниками ООО «А-Техникс»
о возникшем конфликте интересов или о
ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Дата	Подпись	Фамилия И.О.
Финансовый директор	15.09.17	п/п	Шишарина Е.Б.
Начальник Службы управления персоналом	15.09.17	п/п	Кургаева А.В.
Начальник производства	15.09.17	п/п	Удовенко Ю.В.
Начальник Службы информационных технологий	15.09.17	п/п	Хотеев Н.А.
Начальник службы материально-технического обеспечения	15.09.17	п/п	Герасимов Р.В.
Начальник Службы по контролю и гарантии качества	15.09.17	п/п	Баранов П.А.
Руководитель группы правового обеспечения	15.09.17	п/п	Борисова Н.А.

	Порядок уведомления работниками ООО «А-Техникс» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения	РИ-00.00-02
		Ревизия 0 29.08.2017 стр. 2 из 7

Таблица №1. Реквизиты текущего статуса документа

Номер документа на русском языке:	РИ-00.00-02
Document number:	РИ-00.00-02
Название документа на русском языке:	Порядок уведомления работниками ООО «А-Техникс» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения
Ревизия документа: Revision:	0
Действует с: Effective:	
Владелец документа:	Советник генерального директора по экономической безопасности
Разработчик, телефон, E-mail:	Какаулин М. Н., Советник генерального директора по экономической безопасности Тел. 8(499)404-35-47 доб. 11-24
Контрольный экземпляр в электронном виде для сверки размещен:	

Таблица №2. Реквизиты базовой версии документа

Дата ввода в действие:	
Разработчик, телефон, E-mail:	Какаулин М. Н., Советник генерального директора по экономической безопасности Тел. 8(499)404-35-47 доб. 11-24



**Порядок уведомления работниками ООО
«А-Техникс» о возникшем конфликте
интересов или о возможности его
возникновения**

РИ-00.00-02

Ревизия 0

29.08.2017

стр. 3 из 7

ЗАПИСЬ ИСТОРИИ ДОКУМЕНТА

Статус документа (Базовый/Ревизия/Отмена)	№ Издания № Ревизии документа	Дата ревизии	Дата ввода в действие	Примечание
Базовый	Ревизия 0	06.09.2017	15.09.17	Введен в действие впервые

ПЕРЕЧЕНЬ ДЕРЖАТЕЛЕЙ ДОКУМЕНТА

Статус экземпляра	Вид носителя	Местоположение экземпляра	Держатель
Эталонный	Бумажный	-	Советник генерального директора по экономической безопасности
Контрольный	Электронный		Начальник СКГК

	Порядок уведомления работниками ООО «А-Техникс» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения	РИ-00.00-02
		Ревизия 0 29.08.2017 стр. 4 из 7

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками ООО «А-Техникс».....	5
Приложение №1 к Порядку уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками ООО «А-Техникс».....	6
Приложение 2 к Порядку уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками ООО «А-Техникс».....	7

1. Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками ООО «А-Техникс».

1.1. Настоящим документом определяется порядок уведомления работниками ООО «А-Техникс» (далее - работники) работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции незамедлительно сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.3. Уведомление о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется в письменном виде согласно приложению №1 к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

1.4. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

1.5. Работник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, как только ему стало известно о возникновении у работника конфликта интересов или возможности его возникновения, обязан организовать проверку информации, содержащейся в направленном Уведомлении, а также принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1.6. Материалы проверки, а также информация о принятых мерах направляются генеральному директору, работником, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

1.7. По результатам рассмотрения Уведомления генеральный директор в соответствии с законодательством принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему Уведомление, принять такие меры.



Порядок уведомления работниками ООО
«А-Техникс» о возникшем конфликте
интересов или о возможности его
возникновения

РИ-00.00-02

Ревизия 0

29.08.2017

стр. 6 из 7

Приложение №1 к Порядку уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками ООО «А-Техникс»

(должность, Ф.И.О. работодателя)

(должность работника)

(Ф.И.О. работника)

(телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я, _____

(Ф.И.О. работника)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть), а именно:

1. _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____

(описание должностных (служебных) обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника)

3. _____

(дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

С уведомлением ознакомлен:

Работник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. представителя работодателя)

