ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»
(Госкорпорация «Росатом»)

ПРИКАЗ

12 МАЙ 2016 № 1/11-НПА

Москва

Об утверждении Порядка принятия работниками Госкорпорации «Росатом» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов

В соответствии со статьями 11, 11^1 и 12^3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия работниками Госкорпорации «Росатом» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Признать утратившим силу приказ Госкорпорации «Росатом» от 22.04.2014 № 1/16-НПА «Об утверждении Порядка принятия работниками Госкорпорации «Росатом» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов» (зарегистрирован Минюстом России 02.10.2014, регистрационный № 34214).

Генеральный директор С.В. Кириенко

Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом» * Управление документационного обеспечения 4

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 42704
от "30" мая 2016 г.

gost.e-ecolog.ru

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Госкорпорации «Росатом»
от 17 МАЙ 2016 № 1/11-НПА

ПОРЯДОК
принятия работниками Госкорпорации «Росатом» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов

I. Основные положения

1. Настоящий Порядок устанавливает случаи и процедуры принятия работниками Госкорпорации «Росатом» (далее – Корпорация) мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Работник Корпорации обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с настоящим Порядком.

II. Меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов

3. К мерам, принимаемым работником Корпорации, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

сообщение работником Корпорации работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

отказ от выгоды, которая может явиться причиной возникновения конфликта интересов;

самоотвод работника Корпорации;

передача принадлежащих работнику Корпорации ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (в случае если работник Корпорации владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и это может привести к конфликту интересов).

4. Работник Корпорации обязан сообщить работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему об этом станет известно, в соответствии с главой III настоящего Порядка, независимо от принятия иных мер, установленных пунктом 3 настоящего Порядка.

5. В случае если причиной возникновения конфликта интересов может явиться выгода работника Корпорации, то наряду с сообщением работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с главой III настоящего Порядка, работник Корпорации в целях недопущения возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» может отказаться от такой выгоды.

6. Работник Корпорации, являющийся стороной возможного конфликта интересов, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заявляет самоотвод.

7. В случае если к конфликту интересов приводит или может привести владение работником Корпорации ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), то наряду с сообщением работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с главой III настоящего Порядка, он обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с главой IV настоящего Порядка.

III. Сообщение работника Корпорации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

8. При возможности возникновения конфликта интересов работник Корпорации обязан сообщить генеральному директору Корпорации в письменной форме о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

Указанное сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление).

Уведомление составляется работником Корпорации в двух экземплярах в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение к настоящему Порядку) и подписывается им лично.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника Корпорации материалы, подтверждающие суть изложенного.

9. При нахождении работника Корпорации в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может сообщить в письменном виде о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан сообщить работодателю с помощью любых доступных средств связи,

а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности сообщить в письменном виде работник Корпорации обязан направить Уведомление в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Сведения, составляющие государственную тайну, в Уведомление не включаются. В случае если по мнению работника Корпорации необходимо представление сведений, составляющих государственную тайну, они представляются в установленном порядке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Уведомление подается работником Корпорации директору по персоналу Корпорации. Директор по персоналу Корпорации обеспечивает регистрацию Уведомления.

12. Один экземпляр Уведомления с отметкой о регистрации в Корпорации передается (направляется) работнику Корпорации.

IV. Передача работниками Корпорации в доверительное управление принадлежащих им ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)

13. Работник Корпорации в случае, если он владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и это приводит или может привести к конфликту интересов, обязан подать на имя генерального директора Корпорации Уведомление в соответствии с главой III настоящего Порядка и передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в срок не позднее 30 дней со дня, когда ему стало известно о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов.

14. Копию заключенного договора о передаче в доверительное управление ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) работник Корпорации представляет директору по персоналу Корпорации, в течение 10 дней с даты заключения договора доверительного управления.

Приложение
к Порядку принятия работниками
Госкорпорации «Росатом» мер по
недопущению любой возможности
возникновения конфликта интересов

Рекомендуемый образец

_____
(отметка об ознакомлении)

Генеральному директору Госкорпорации
«Росатом»
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
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 (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Госкорпорации «Росатом» при рассмотрении настоящего уведомления, если вопросы настоящего уведомления будут вынесены на рассмотрение указанной комиссии.

«____» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

gost.e-ecolog.ru