

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГУП «ВНИИР»

В.Г. Соловьев
2018г.



Порядок поступления в Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт расходомерии» обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссий по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в структурное подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений Федерального государственного унитарного предприятия «Всероссийского научно-исследовательского института расходомерии» - (далее ФГУП «ВНИИР»):

а) заявлений от работников ФГУП «ВНИИР» (далее - предприятие), замещающих должности, включенные в Перечень возможных коррупционных рисков и должностей ФГУП «ВНИИР», утвержденный приказом директора от 01 сентября 2018г. № 90, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление работника);

б) уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомления работника).

2. Заявление и (или) уведомление работника подаются в структурное подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений предприятия (далее - ответственное структурное подразделение).

3. Заявление и (или) уведомление работника регистрируются в ответственном структурном подразделении.

4. Ответственным структурным подразделением заявление и (или) уведомление работника представляются заместителю председателя Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов предприятия (далее - Комиссия) в порядке и в сроки, предусмотренные Положением о Комиссии, утвержденным приказом директора от 01 сентября 2018 г. № 88 (далее - Положение о Комиссии).

5. Дальнейшее рассмотрение заявления и (или) уведомление работника, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

Директор

В.Г. Соловьев