

**Акционерное общество «Атомтрубопроводмонтаж»
(АО «АТМ»)**

**ПОРЯДОК
РЕГИСТРАЦИЯ И РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКА
АО «АТМ» О ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ**

ПОР АТМ 072-325-2025

АО «АТМ»	ПОР АТМ 072-325-2025	Стр. 2
	Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов	Всего стр. 16

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА

1 раз в 5 лет

Разработан

Главным специалистом группы защиты активов

Изменения вносит

Группа защиты активов

Контрольный экземпляр хранится

Архив Волгодонского филиала АО «АТМ»

АО «АТМ»	ПОР АТМ 072-325-2025	Стр. 3
	Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов	Всего стр. 16

Содержание

Информационные данные.....	2
1. Назначение и область применения.....	4
2. Термины и сокращения.....	4
3. Обозначение и сокращение.....	5
4. Описание порядка регистрации и рассмотрения уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов.....	5
Приложение А (Обязательное) Форма журнала регистрации уведомлений работников АО «АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов.....	15
Лист ознакомления.....	16
Лист регистрации изменений.....	17

АО «АТМ»	ПОР АТМ 072-325-2025	Стр. 4
	Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов	Всего стр. 16

П О Р Я Д О К

Система менеджмента качества	ПОР АТМ 072-325-2025
Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов	Взамен б/н «Порядок регистрации и рассмотрения уведомления работника ЗАО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов»

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий порядок «Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов» (далее – Порядок, Документ) устанавливает процедуру регистрации и рассмотрения в Акционерном обществе «Атомтрубопроводмонтаж» уведомления работника о возможности возникновения конфликта интересов, направленного в соответствии со статьями 11 и 11¹ Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Соблюдение Порядка является обязательным для всех работников АО «АТМ»

1.3. Ответственным за контроль исполнения Порядка несет заместитель генерального директора по безопасности Общества.

1.4. Директору по управлению персоналом в случае изменения штатного расписания и организационной структуры заблаговременно оповещать заместителя генерального директора по безопасности.

1.5. Пересмотр и внесение изменений в настоящий Документ осуществляется в соответствии с ИН АТМ 051-032 «Управление документацией».

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Порядке применены термины с соответствующими определениями:

Термин	Определение
Конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность в АО «АТМ», замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий)
Личная заинтересованность	Возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность в АО «АТМ», замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность в АО «АТМ», замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по

АО «АТМ»	ПОР АТМ 072-325-2025	Стр. 5
	Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов	Всего стр. 16

Термин	Определение
	предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями
Председатель Комиссии	Генеральный директор АО «АТМ»
Уполномоченный работник группы подбора, адаптации и развития персонала ВФ	Работник группы подбора, адаптации и развития персонала ВФ назначенный приказом Общества, на которого возложена обязанность по регистрации уведомлений

3. Обозначения и сокращения

Сокращение (обозначение)	Расшифровка (пояснение)
АО «АТМ, Общество	Акционерное общество «Атомтрубопроводмонтаж»
Журнал	Журнал регистрации уведомлений работников АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов
Комиссия	Комиссия по соблюдению требований к корпоративному поведению и урегулированию конфликта интересов
Уведомление	Уведомление работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов

4. Описание порядка регистрации и рассмотрения уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов

	Этап	Результат	Сроки исполнения	Участники и их роли	Комментарий к этапу
	1	2	3	4	5
0	Передача Уведомления непосредственным руководителем работника директору по управлению персоналом	Уведомление (в двух экземплярах) передано директору по управлению персоналом	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Уведомления от работника Общества	Непосредственный руководитель работника, директор по управлению персоналом	
1	Передача уведомления	Уведомление (в двух экземплярах)	Не позднее рабочего дня,	директор по управлению	

АО «АТМ»	ПОР АТМ 072-325-2025	Стр. 6
	Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов	Всего стр. 16

	я уполномоченному работнику группы подбора, адаптации и развития персонала ВФ	передано уполномоченному работнику группы подбора, адаптации и развития персонала ВФ	следующего за днем получения уведомления от непосредственного руководителя работника, представившего уведомление	персоналом, Уполномоченный работник группы подбора, адаптации и развития персонала ВФ	
2	Регистрация уведомления в Журнале (приложение А)	Уведомление зарегистрировано в Журнале с соблюдением требований конфиденциальности и сохранности данных, полученных от работника Общества	В день поступления Уведомления	Уполномоченный работник группы подбора, адаптации и развития персонала ВФ	За разглашение конфиденциальных данных, полученных от работника Общества, директор по управлению персоналом несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При поступлении Уведомления после окончания рабочего дня, в выходные и нерабочие праздничные дни оно должно быть зарегистрировано не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления. Отказ от регистрации Уведомления не допускается. Журнал: учитывается в номенклатуре дел Общества, его пронумерованные страницы прошиваются и

АО «АТМ»	ПОР АТМ 072-325-2025			Стр. 7
	Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов			Всего стр. 16

					скрепляются печатью Общества; хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в группе подбора, адаптации и развития персонала ВФ в течение пяти лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления, после чего передается в архив
3	Передача второго экземпляра зарегистрированного Уведомления работнику Общества, представившему	Работнику Общества, представившему Уведомление, передан второй экземпляр зарегистрированного Уведомления	Не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления	Уполномоченный работник группы подбора, адаптации и развития персонала ВФ работник Общества, представивший Уведомление	На экземпляре Уведомления, подлежащего передаче работнику Общества, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием номера регистрации, даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии), должности и подписи директор по управлению персоналом, зарегистрировавшего данное Уведомление. Второй экземпляр зарегистрированного Уведомления передается работнику Общества под подпись в графе 11 Журнала либо

АО «АТМ»	ПОР АТМ 072-325-2025		Стр. 8
	Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов		Всего стр. 16

					направляется работнику Общества по почте с уведомлением о вручении
4	Передача первого экземпляра зарегистрированного Уведомления и проекта решения по нему генеральному директору Общества	генеральному директору Общества передан первый экземпляр зарегистрированного Уведомления и проект решения по нему	В течение 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления	директор по управлению персоналом генеральный директор Общества,	
5	Принятие генеральным директором Общества решения по результатам рассмотрения Уведомления	генеральным директором Общества принято решение о рассмотрении Уведомления на Комиссии по конфликту интересов	В течение 5 рабочих дней со дня получения Уведомления	генеральный директор Общества	
		генеральным директором Общества принято решение в соответствии с пунктом 11 настоящего раздела Порядка	В течение 5 рабочих дней со дня получения Уведомления	генеральный директор Общества	
6	Направление директору по управлению персоналом Уведомления, по которому	Уведомление направлено директору по управлению персоналом на предварительное рассмотрение	В течение 1 рабочего дня со дня принятия генеральным директором Общества решения по результатам	генеральный директор Общества, директор по управлению персоналом Общества	Уведомление направляется в соответствии с поручением генерального директора Общества

АО «АТМ»	ПОР АТМ 072-325-2025		Стр. 9
	Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов		Всего стр. 16

	принято решение о рассмотрении на Комиссии, на предварительное рассмотрение		рассмотрения Уведомления		
7	Направлен е уполномоченному работнику группы подбора, адаптации и развития персонала ВФ Уведомлен ия, по которому принято решение о рассмотрении на Комиссии, на предварительное рассмотрение	Уведомление направлено в группу подбора, адаптации и развития персонала ВФ на предварительное рассмотрение	В течение 1 рабочего дня со дня получения директором по управлению персоналом уведомления, по которому принято решение о рассмотрении на Комиссии, на предварительное рассмотрение	директор по управлению персоналом, уполномоченны й работник группы подбора, адаптации и развития персонала ВФ	
8	Предварительное рассмотрение Уведомлен ия, по которому принято решение о рассмотрении на	Подготовлено мотивированное заключение по результатам предварительного рассмотрения Уведомления	До 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления директору по управлению персоналом в соответствии с пунктом 7 настоящего раздела	директор по управлению персоналом, Уполномоченны й работник группы подбора, адаптации и развития персонала ВФ	В ходе предварительного рассмотрения Уведомления директор по управлению персоналом имеет право: - получать в установленном порядке от

АО «АТМ»	ПОР АТМ 072-325-2025		Стр. 10
	Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов		Всего стр. 16

	Комиссии		Порядка). В случае направления запросов директором по управлению персоналом - до 45 дней со дня поступления Уведомления директор по управлению персоналом (в соответствии с пунктом 7 настоящего раздела Порядка). Указанный срок может быть продлен директором по управлению персоналом, но не более чем на 30 дней		работника Общества, направившего Уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам; - направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
9	Передача материалов предварительного рассмотрения Уведомления, по которому принято решение о рассмотрении на Комиссии, председателю Комиссии	Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомления, переданы председателю Комиссии	В течение 3 рабочих дней со дня подготовки мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения Уведомления	Уполномоченный работник, группы подбора, адаптации и развития персонала ВФ, директор по управлению персоналом, председатель Комиссии	
10	Рассмотрение Уведомления	Решение в виде рекомендации по Уведомлению	В ходе заседания Комиссии	Комиссия	Рассмотрение Уведомления и принятие решения

АО «АТМ»	ПОР АТМ 072-325-2025	Стр. 11
	Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов	Всего стр. 16

	ия на Комиссии и принятие решения по нему	предоставлено генеральному директору Общества			по нему осуществляются в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ЗАО «АТМ», утвержденным приказом ЗАО «АТМ» №59-О от 22.08.2016
11	Принятие генеральны м директором Общества решения по результатам рассмотрен ия Уведомлен ия	По результатам рассмотрения Уведомления генеральным директором Общества принято решение	В течение 5 рабочих дней со дня получения Уведомления (в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела Порядка) или в течение 5 рабочих дней со дня получения решения Комиссии в виде рекомендации по Уведомлению (в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела Порядка)	генеральный директор Общества	генеральным директором Общества могут быть приняты следующие решения: - признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Общества, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует; - признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Общества, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к

АО «АТМ»	ПОР АТМ 072-325-2025		Стр. 12
	Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов		Всего стр. 16

					конфликту интересов; - признать, что работником Общества, направившим Уведомление, не соблюдались требования по корпоративному поведению и урегулированию конфликта интересов
12	Принятие мер или обеспечение принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта в случае принятия генеральным директором Общества решения о признании, что при исполнении должностных обязанностей работником Общества, направившим Уведомление, личная заинтересованность	Приняты меры, или обеспечено принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендовано работнику Общества, направившему Уведомление, принять такие меры	В течение 14 рабочих дней со дня принятия генеральным директором Общества решения по результатам рассмотрения Уведомления (в соответствии с пунктом 11 настоящего раздела Порядка)	генеральный директор Общества, директор по управлению персоналом, уполномоченный работник группы подбора, адаптации и развития персонала ВФ, работник направивший Уведомление	Меры принимаются в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». К таким мерам относятся: - изменение должностного положения работника Общества, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) отказ указанного работника Общества от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта

АО «АТМ»	ПОР АТМ 072-325-2025	Стр. 13
	Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов	Всего стр. 16

	приводит или может привести к конфликту интересов				интересов; - отвод, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В зависимости от принятой меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов генеральным директором Общества выдается соответствующее поручение работникам и (или) структурным подразделениям Общества
12	Хранение Уведомления и материалов, полученных в ходе рассмотрения Уведомления	Обеспечено хранение первого экземпляра Уведомления и материалов, полученных в ходе рассмотрения Уведомления в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в отделе по управлению персоналом	В течение 5 рабочих дней со дня принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта (в соответствии с пунктом 12 настоящего раздела Порядка)	Уполномоченный работник группы подбора, адаптации и развития персонала ВФ	Хранение материалов осуществляется в группе подбора, адаптации и развития персонала ВФ течение 5 лет с момента регистрации последнего документа, после чего материалы передаются в архив

АО «АТМ»	ПОР АТМ 072-325-2025	Стр. 14
	Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов	Всего стр. 16

**Приложение А
(Обязательное)**

Форма журнала регистрации уведомлений работников АО «АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов

Журнал регистрации уведомлений работников АО «АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На ____ листах

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время регистрации Уведомления	Ф.И.О., должность работника Общества, подавшего Уведомление	Ф.И.О., должность непосредственного руководителя работника Общества, подавшего Уведомление	Краткое содержание Уведомления	Количество листов	Сведения о проведенных мероприятиях	Сведения о принятом решении	Ф.И.О. директора по управлению персоналом зарегистрирующего Уведомление	Подпись директора по управлению персоналом регистрирующего Уведомление, дата	Подпись работника Общества, подавшего Уведомление, в получении второго экземпляра Уведомления ¹ , дата
1	2	3	4	5	6	6	7	8	9	10	11

¹ В случае направления почтой с уведомлением о вручении в данной графе указывается данное обстоятельство, а также дата получения второго экземпляра Уведомления работником АО «АТМ».

АО «АТМ»	ПОР АТМ 072-325-2025	Стр. 15
	Регистрация и рассмотрение уведомления работника АО «АТМ» о возможности возникновения конфликта интересов	Всего стр. 16

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Фамилия И О	Должность	Подпись	Дата

