



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ
НАДЗОРУ**
федеральное государственное бюджетное учреждение
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
БЕЗОПАСНОСТИ ПРОДУКЦИИ ВОДНОГО ПРОМЫСЛА И АКВАКУЛЬТУРЫ»**

П Р И К А З

Москва

08 февраля 2016г

№ 7

**Об утверждении Положения
о выявлении и урегулировании
конфликта интересов в ФГБУ «НЦБРП»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ФГБУ «НЦБРП».
2. Заведующей канцелярией Щегловой Л.В. настоящий приказ довести до сведения всех работников Учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

В.А.Менякин

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУ «НЦБРП»

«04» апреля 2016г.

В.А.Менякин

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
о выявлении и урегулировании конфликта интересов
в федеральном государственном бюджетном учреждении
«Национальный центр безопасности продукции водного промысла и
аквакультуры»
(ФГБУ «НЦБРП»)

Москва, 2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее - "Положение") разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ФГБУ «НЦБРП» (далее – «Учреждение»), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

1.6. Используемые понятия и определения

Конфликт интересов - ситуация (примерный перечень ситуаций конфликта интересов перечислен в Приложении №1), при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей - возможность получения работником Учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Должностное лицо - лицо, выполняющее организационно- распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных организациях.

Положение о конфликте интересов (далее положение) – внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Факторы риска возникновения конфликта интересов и причины их возникновения

4.1. Основными факторами возникновения конфликтов интереса являются:

- нарушение и неисполнение законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, локальных актов и организационно-распорядительных документов Учреждения, настоящего Положения;
- наличие у работников Учреждения финансовых интересов в других юридических лицах;
- предоставление работниками Учреждения деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам Учреждения в силу личных интересов;
- не разрешение предконфликтных ситуаций, возникающих в Учреждении;
- неисполнение договорных обязательств контрагентами Учреждения (несвоевременное или некачественное выполнение работ/оказание услуг).

4.2. Конфликт интересов возникает когда:

а) в случаях, когда члены семей и (или) лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с работником Учреждения принимаются на работу в Учреждение.

б) при осуществлении Учреждением закупочной деятельности, в случае когда работники Учреждения и (или) лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, владеют (единолично или в совокупности) долями в капитале, паями, акциями которых являются юридические лица, принимающие участие в закупках и (или) являются контрагентами Учреждения;

в) при использовании работниками Учреждения своего должностного положения в личных целях, например, для получения подарков, вознаграждения или иных выгод для себя лично или других лиц в обмен на предоставление конфиденциальной информации, действия или бездействия, способного исказить результаты проводимой Учреждением работы.

5. Предотвращение конфликта интересов

5.1. Предупреждение и урегулирование конфликтов интересов Учреждения считается одним из действенных механизмов защиты имущественных интересов и деловой репутации Учреждения.

5.2. Учреждение посредством организации принятия и своевременного комплексного рассмотрения жалоб и предложений работников и иных лиц, имеющих претензии к Учреждению, будет стремиться урегулировать все спорные вопросы в досудебном порядке.

5.3. В целях предотвращения конфликтов интересов подобных видов структурные подразделения, должностные лица, работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования законодательства, нормативных актов, Устава и внутренних документов Учреждения;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций;
- исключить возможность вовлечения Учреждения в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при осуществлении деятельности Учреждением;
- осуществлять внутренний контроль в соответствии с Уставом и внутренними документами Учреждения;
- осуществлять проверки силами и средствами внутреннего контроля и внешних экспертов условий совершения сделок;
- обеспечить соблюдение установленного действующим законодательством и подзаконными актами порядка совершения сделок аффилированными лицами;
- осуществлять раскрытие информации о деятельности Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчётности и иной публикуемой информации;
- разрабатывать и совершать меры по предупреждению использования в личных целях имеющейся в Учреждении информации лицам, имеющим доступ к такой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, а также осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления такой информации;
- участвовать в выявлении рисков и недостатков системы внутреннего контроля Учреждения;
- обеспечивать адекватность вознаграждения, выплачиваемого сотрудникам Учреждения, финансовому состоянию Учреждения, а также тому, насколько достигнутые результаты деятельности Учреждения соответствуют запланированным показателям;
- соблюдать принцип беспристрастности.

5.4. В целях предотвращения конфликтов интересов между структурными подразделениями, должностными лицами, работниками Учреждения и Контрагентами, структурные подразделения, должностные лица, работники Учреждения обязаны:

- обеспечивать своевременность расчётов по договорам;
- обеспечивать строгое соблюдение коммерческой тайны Учреждения;
- взимать с Контрагента оплату за товары, работы, услуги в размере установленном на взаимно согласованной основе в договоре по Прейскуранту, утвержденному в Учреждении;
- оказывать услуги для своих Контрагентов профессионально, тщательно и добросовестно;
- своевременно, в соответствии с условиями договора, оплачивать приобретаемые товары, работы, услуги;

5.5. В целях предотвращения конфликтов интересов между Учреждением и должностными лицами, работниками при исполнении ими служебных обязанностей, должностные лица и работники обязаны:

- своевременно информировать должностное лицо в Учреждении, ответственное за противодействие коррупции, о возникновении обстоятельств, способствующих возникновению конфликтной ситуации;
- письменно уведомить вышестоящее должностное лицо об организации (-ях), в которой(-ых) должностное лицо или члены его семьи имеют значительный финансовый интерес, и с которой Учреждение ведёт или предполагает вести коммерческую деятельность;
- воздерживаться от любой деятельности, которая непосредственным образом влияет на отношение между Учреждением и компанией(-ями), в которой должностное лицо или члены его семьи имеют значительный финансовый интерес;
- заблаговременно сообщить вышестоящему должностному лицу о своём намерении работать по совместительству в другой организации и предоставить информацию, что предполагаемая работа не противоречит интересам Учреждения.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения, порядок его урегулирования и возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

6.1. Директором Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

6.2. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

6.2.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

6.2.2. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов (Уведомление по форме в Приложении № 2).

6.2.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проверки ежегодных деклараций (по форме в Приложении № 3) определенных работников Учреждения, входящих в перечень должностей с повышенным коррупционным риском (Приложение № 4).

6.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.4. Ежегодное декларирование.

Ежегодно до 20 декабря каждого года лицо, ответственное за противодействие коррупции проводит рассылку деклараций конфликта интересов по форме согласно Приложению № 3 декларантам.

Заполненные декларации конфликта интересов представляется лицу, ответственному за противодействие коррупции в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

Проверенные декларации и заключения лица, ответственного за противодействие коррупции, о результатах проведенной проверки по каждому декларанту и о каждом выявленном случае признаков возможного конфликта интересов (предконфликтной ситуации), а также непосредственно конфликтной ситуации направляются в отдел кадров, где подшиваются и хранятся в личных делах, а также направляется директору Учреждения доклад по результатам анализа деклараций.

6.5. Рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов производится с соблюдением принципа конфиденциальности.

6.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.7. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

6.8. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

6.9.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

6.9.2. Добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

6.9.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

6.9.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

6.9.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

6.9.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

6.9.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

6.9.8. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

6.9.9. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.10. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6.11. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более «жесткие» используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

7. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

7.1. Полученная информация ответственным лицом немедленно доводится до директора Учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

7.2. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней.

Рассмотрение полученной информации проводится комиссионно в следующем составе:

- заместитель директора Учреждения;
- начальник структурного подразделения, в котором числится работник;
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении;
- специалист по кадрам.

Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии осуществляется по его желанию.

Комиссией полученная информация всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора Учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

8. Организационные мероприятия Учреждения, направленные на снижение риска возникновения конфликта интересов

- 8.1. Перераспределение функциональных обязанностей управленческих кадров с целью недопущения совмещения управленческих функций;
- 8.2. Определение перечня должностей с повышенным коррупционным риском (Приложение № 4 к настоящему Положению);
- 8.3. Ограничение полномочий по заключению договоров с аффилированными лицами;
- 8.4. Необходимость заполнения декларации о конфликте интересов для определенных должностей;
- 8.5. Введение порядка принятия решений по заключению хозяйственных договоров (листы согласования к договорам);
- 8.6. Введение конкурсных процедур при выборе контрагентов по договорам, превышающим установленные лимиты оплаты;
- 8.7. Ротация управленческих кадров.

9. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов, возникшем в деятельности работников Учреждения

9.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

9.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

10. Заключительное положение

Внесение изменений и дополнений в Положение происходит в порядке, аналогичном порядку его утверждения, путем издания соответствующего приказа.

Если в результате изменения законодательства и нормативных актов отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение лица, на которые распространяет своё действие настоящее Положение, руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок их урегулирования

Описание ситуации:

1. Работник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: работник, являющийся членом Единой комиссии, принимает решение в отношении заявки участника закупки, руководителем которого является его друг или родственник.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия такого решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, в котором работает работник или намеревающейся установить такие отношения.

Пример: работник, ответственный за закупку материальных средств, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем одного из потенциальных поставщиков является родственник работника.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

4. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением или намеревается установить такие отношения.

Пример: работник выполняет по совместительству иную работу в организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением или намеревается установить такие отношения. При этом трудовые обязанности работника в Учреждении связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении такой организации.

Возможные способы урегулирования: изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении такой организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Работник принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, в которой работник имеет финансовый (имущественный) интерес.

Пример: участником организации, с которой устанавливаются (сохраняются) деловые отношения Учреждения, является работник, его родственник или друг. При этом в полномочия работника входит принятие решений о сохранении или прекращении

деловых отношений Учреждения с организацией, в которых организация очень заинтересована.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением или намеревается установить такие отношения.

Пример: работник, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых Учреждению контрагентами, получает значительную скидку на товары организации, которая является поставщиком Учреждения.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

7. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работником выполняет контрольные функции.

Пример: работник получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

Кому _____
(лицу ответственному за противодействие коррупции)
От _____
(Ф.И.О., должность работника, место жительства, телефон)

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) лично присутствовать при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" " _____ 20__ г.

(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

Декларация конфликтов интересов

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется должностным лицом, ответственным в Учреждении за противодействие коррупции.

Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке лицом, ответственным за противодействие коррупции в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Учреждении.

Раздел 1

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ФГБУ «НЦБРП», Положением о сообщении работниками ФГБУ «НЦБРП» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) зачислении средств, вырученных от его реализации.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	С ПО

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце документа. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Внешние интересы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В другой организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

НЕТ

ДА

1.2. В организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?

НЕТ

ДА

1.3. В деятельности организации-конкуренте Учреждения?

НЕТ

ДА

1.4. В организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве (в случае таковых ситуаций) с Учреждением?

НЕТ

ДА

2. Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего должностного лица, уполномоченного разрешать конфликты интересов, которому были делегированы соответствующие полномочия?

НЕТ

ДА

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?

НЕТ

ДА

3.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ней переговоры?

НЕТ

ДА

3.4. В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

НЕТ

ДА

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами?

НЕТ

ДА

Личные интересы

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение договора, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

НЕТ

ДА

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с Учреждением?

НЕТ

ДА

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением?

НЕТ

ДА

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью новых возможностей для развития Учреждения?

НЕТ

ДА

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или организации какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, данные исследований), принадлежащие Учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

НЕТ

ДА

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе?

НЕТ

ДА

Ресурсы организации

12. Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?

НЕТ

ДА

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждение (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Учреждения?

НЕТ

ДА

Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

НЕТ

ДА

15. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

НЕТ

ДА

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

НЕТ

ДА

Подарки

17. Нарушали ли Вы требования Положения о сообщении работниками Учреждения о получении подарка.

НЕТ

ДА

Другие вопросы

18. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись ответственного лица за противодействие коррупции)

С участием (при необходимости):

Специалист по кадрам

(Ф.И.О., подпись)

Решение ответственного лица в Учреждении за противодействие коррупции по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Рекомендовано ограничить работнику доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Рекомендовано отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Рекомендовано пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Рекомендовано отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Рекомендовано перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе Учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию директору Учреждения для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов	

Определение перечня должностей с повышенным коррупционным риском в ФГБУ «НЦБРП»

К числу должностей с повышенным коррупционным риском относится директор Учреждения, его заместители, главный бухгалтер, а также должности, отвечающие одному или нескольким следующим признакам:

- выполняющие финансово-распорядительные функции;
- выполняющие управленческие функции;
- выполняющие организационные функции;
- имеющие право действовать от имени организации на основании (приказа) доверенности, в т.ч. при выполнении разовых поручений управленческо-распорядительного характера.

