

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в ГУП «БайконурГрандСервис»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном унитарном предприятии «БайконурГрандСервис» (далее – Положение, ГУП «БайконурГрандСервис» соответственно) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утверждены Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 г.), и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере противодействия коррупции, выявления и урегулирования конфликтов интересов.

1.2. Положение разработано и утверждено с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для ГУП «БайконурГрандСервис» и его работников.

1.3. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГУП «БайконурГрандСервис» в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников ГУП «БайконурГрандСервис», вне зависимости от занимаемой ими должности.

II. Понятия и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, 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.

Личная заинтересованность работника - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником ГУП «БайконурГрандСервис», 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 работник ГУП «БайконурГрандСервис», и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

III. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГУП «БайконурГрандСервис» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГУП «БайконурГрандСервис» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ГУП «БайконурГрандСервис» и работника ГУП «БайконурГрандСервис» при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником, и урегулирован (предотвращен) ГУП «БайконурГрандСервис».

IV. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В ГУП «БайконурГрандСервис» установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Работники ГУП «БайконурГрандСервис» обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов возможно устной форме, с обязательным представлением в последующем указанных сведений в письменной форме, путём заполнения Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Уведомление), а также Декларации о конфликте интересов (далее Декларация), которая работниками предоставляется ежегодно 01 февраля года следующего за отчётным, а также при приеме на работу в ГУП «БайконурГрандСервис» и при назначении на новую должность.

Декларация и Уведомление приведены в *Приложениях 2.2 и 2.3 к настоящему Положению.*

4.4. ГУП «БайконурГрандСервис» гарантирует соблюдение полной конфиденциальности при рассмотрении представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.5. Для урегулирования конфликта интересов в ГУП «БайконурГрандСервис» создается Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), Положение и персональный состав которой утверждаются приказом генерального директора ГУП «БайконурГрандСервис».

4.6. Поступившая информация тщательно проверяется Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для ГУП «БайконурГрандСервис» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. По результатам рассмотрения поступившей информации Комиссия может принять одно из следующих решений:

4.7.1. ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования;

4.7.2. конфликт интересов имеет место.

4.8. В ГУП «БайконурГрандСервис» возможны следующие способы разрешения конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГУП «БайконурГрандСервис»;

- увольнение работника из ГУП «БайконурГрандСервис» по инициативе работника;

- 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.

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

4.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более «жесткие» меры 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 ГУП «БайконурГрандСервис».

4.11. Непринятие работником ГУП «БайконурГрандСервис», являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников ГУП «БайконурГрандСервис».

4.13. Примерный перечень типовых ситуации конфликта интересов приведен в *приложении № 2.1 к настоящему Положению*.

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

5.1. Все работники ГУП «БайконурГрандСервис» вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий обязаны выполнять обязанности в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ГУП «БайконурГрандСервис» - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам ГУП «БайконурГрандСервис», которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

VI. Лица, ответственные за приём сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

6.1. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6.2. Информация (заявление) о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Журнале регистрации сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в ГУП «БайконурГрандСервис» (прошитым, пронумерованным, заверенным подписью генерального директора, печатью ГУП «БайконурГрандСервис», ведущимся по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Положению) и незамедлительно передается в Комиссию.

6.3. Рассмотрение полученной информации производится коллегиально Комиссией с участием с правом совещательного голоса лиц, указанных в Положении о Комиссии.

VII. О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ РАБОТНИКАМИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

7.1. Работники в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

7.2. Работник обязан представить уведомление в возможно короткие сроки.

7.3. Уведомление представляется работником по рекомендуемому образцу любым удобным для него способом (лично, почтовым отправлением, нарочным, посредством факсимильной связи или электронной почты).

Оригинал уведомления, переданного посредством факсимильной связи или электронной почты, работник обязан представить лично при первом же возникшем удобном случае.

К уведомлению могут прилагаться все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении. Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

7.4. Работник оформляет уведомление на имя генерального директора Предприятия (приложение № 2.3) и представляет его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7.5. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений ведёт прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 2.4), выдает (направляют почтовым отправлением) работнику заверительный талон (приложение № 2.5) и не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передает уведомление генеральному директору

ГУП «БайконурГрандСервис».

7.6. Уведомления, переданные генеральному директору ГУП «БайконурГрандСервис», рассматриваются им лично и передаются для рассмотрения в соответствующую комиссию.

VIII. Ответственность работников за несоблюдение настоящего Положения

8.1. Работники за несоблюдение настоящего Положения несут в установленных случаях уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с даты утверждения Антикоррупционной политики и применяется к правоотношениям, возникшим после введения его в действие.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ типовых ситуации конфликта интересов

Настоящий перечень разработан в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 г.).

Под определения конфликта интересов попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник ГУП «БайконурГрандСервис» (далее – ГУП «БайконурГрандСервис») может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей.

Учитывая, что частные интересы работников разнообразны, составить исчерпывающий перечень ситуаций конфликта интересов не представляется возможным, в настоящем перечне выделен ряд ключевых областей и сфер, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

1. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций работника ГУП «БайконурГрандСервис» в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.

Описание ситуации

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

Меры по предотвращению и урегулированию

Работнику ГУП «БайконурГрандСервис» следует уведомить в письменной форме представителя нанимателя и непосредственного руководителя о наличии личной заинтересованности.

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

Комментарий

Осуществление работником ГУП «БайконурГрандСервис» функций управления или участие в принятии кадровых решений в отношении родственников является одной из наиболее явных ситуаций конфликта интересов. Существует множество разновидностей подобной ситуации, например работник ГУП «БайконурГрандСервис» является членом комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по проведению служебной проверки, которая принимает решение (проводит проверку) в отношении его родственника.

2. Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы.

Описание ситуации

Работник ГУП «БайконурГрандСервис», его родственники или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в другой организации, имеющей деловые отношения с ГУП «БайконурГрандСервис», намеревающейся установить такие отношения.

Меры по предотвращению и урегулированию

В случае возникновения у работника ГУП «БайконурГрандСервис» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан проинформировать об этом представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме.

При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения работнику ГУП «БайконурГрандСервис» рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы в организации.

В случае, если работник самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов: отстранить работника от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, в которой работник ГУП «БайконурГрандСервис» или его родственники выполняют иную оплачиваемую работу.

Описание ситуации

Работник ГУП «БайконурГрандСервис», ответственный за закупку материальных средств, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника ГУП «БайконурГрандСервис».

Меры по предотвращению и урегулированию

Работнику ГУП «БайконурГрандСервис» следует уведомить в письменной форме представителя нанимателя и непосредственного руководителя о наличии личной заинтересованности.

Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы; вывести работника из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса.

Описание ситуации

Работник ГУП «БайконурГрандСервис» участвует в принятии решения о закупке ГУП «БайконурГрандСервис» товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Меры по предотвращению и урегулированию

Работнику ГУП «БайконурГрандСервис» следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется, по возможности, отказаться от участия в соответствующем конкурсе.

Вывести работника из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса.

Описание ситуации

Работник ГУП «БайконурГрандСервис» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от другой организации, которая имеет деловые отношения с ГУП «БайконурГрандСервис», намеревается установить такие отношения.

Меры по предотвращению и урегулированию

Работнику ГУП «БайконурГрандСервис» следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме. При этом работнику рекомендуется: отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

3. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг

Описание ситуации

Работник ГУП «БайконурГрандСервис», его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых работник выполняет контрольные функции.

Меры по предотвращению и урегулированию

Работнику ГУП «БайконурГрандСервис» и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых работник осуществляет или ранее осуществлял отдельные контрольные функции, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. Указать работнику ГУП «БайконурГрандСервис», что факт получения подарков влечет конфликт интересов; предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

Описание ситуации

Работник ГУП «БайконурГрандСервис» получает подарки от своего непосредственного подчиненного или иного работника ГУП «БайконурГрандСервис», в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Меры по предотвращению и урегулированию

Работнику ГУП «БайконурГрандСервис» рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных или иного работника ГУП «БайконурГрандСервис», в отношении которого работник выполняет контрольные функции вне зависимости от их стоимости и повода дарения.

Представителю нанимателя, которому стало известно о получении работником подарков от непосредственных подчиненных или иного работника ГУП «БайконурГрандСервис», в отношении которого работник выполняет контрольные функции, следует указать работнику на то, что

подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи, с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать работнику вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

Приложение 2.2. к Положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в
ГУП «БайконурГрандСервис»

Декларация о конфликте интересов работников ГУП «БайконурГрандСервис»

Настоящая Декларация содержит три раздела:
- первый и второй разделы заполняются работником ГУП «БайконурГрандСервис». Третий раздел заполняется лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования. 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 два года. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в ГУП «БайконурГрандСервис».

Заявление

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой ГУП «БайконурГрандСервис» и её приложениями.

(подпись работника)

Кому:	В Комиссию по урегулированию конфликта интересов ГУП «БайконурГрандСервис»
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Цель обработки персональных данных:	Реализация установленных ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» мер по предупреждению коррупции: урегулирование и предотвращение конфликта интересов в ГУП «БайконурГрандСервис»
Сроки обработки персональных данных:	Обработка и хранение персональных данных осуществляются в течение сроков, необходимых для достижения целей обработки данных (до момента предотвращения и урегулирования конфликта интересов)
Декларация охватывает период времени:	с «18» мая 2020 г. до даты заполнения настоящей Декларации «31» января 2021 г. (далее - декларационный период)

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет». Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации. <1>

<1> Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения работодателем.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что в настоящей Декларации используется термин «члены Вашей семьи» под которым понимаются лица, состоящие с работником ГУП «БайконурГрандСервис» (далее - ГУП «БайконурГрандСервис») в близком родстве или свойстве (супруг(а), родители, дети, братья, сестры работника ГУП «БайконурГрандСервис», а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

Раздел 1

1. Владете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами: <2>

<2> При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

1.1. В компании или организации, находящейся в деловых отношениях с ГУП «БайконурГрандСервис» (являющейся поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по государственным контрактам и гражданско-правовым договорам с ГУП «БайконурГрандСервис») или в организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГУП «БайконурГрандСервис» или ведет с ним переговоры?

(да/нет) _____

1.2. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ГУП «БайконурГрандСервис»?

(да/нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации или имеете ли Вы на это разрешение? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да/нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Учредителя) или исполнительными руководителями (генеральным директором, заместителем генерального директора т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами: <3>

<3> При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (генеральным директором, заместителем генерального директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ГУП «БайконурГрандСервис»?

(да/нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ГУП «БайконурГрандСервис» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)?

(да/нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ГУП «БайконурГрандСервис»?

(да/нет) _____

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

(да/нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между ГУП «БайконурГрандСервис» и другими организациями, например плату от контрагента за содействие в заключении сделки с ГУП «БайконурГрандСервис»?

(да/нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для ГУП «БайконурГрандСервис» во время исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей?

(да/нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ГУП «БайконурГрандСервис» информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей?

(да/нет) _____

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

(да/нет) _____

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

(да/нет) _____

10. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ГУП «БайконурГрандСервис», в том числе под Вашим прямым руководством?

(да/нет) _____

11. Работает ли в ГУП «БайконурГрандСервис» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да/нет) _____

12. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в ГУП «БайконурГрандСервис»; 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?

(да/нет) _____

13. Нарушали ли Вы требования Положения о порядке сообщения работниками ГУП «БайконурГрандСервис» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислению средств, вырученных от его реализации?

(да/нет) _____

14. 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?

(да/нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Раздел 2

15. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

16. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

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

Подпись: _____ Ф.И.О: _____

Дата заполнения декларации: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

Решение генерального директора ГУП «БайконурГрандСервис»:

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 организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (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]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

Приложение 2.3 к Положению
о предотвращении и
урегулировании конфликта
интересов в ГУП
«БайконурГрандСервис»

Генеральному директору
ГУП «БайконурГрандСервис»

_____ (отметка об ознакомлении)

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) лично присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

_____ (подпись лица,
направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2.5 к Положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в ГУП
«БайконурГрандСервис»

Заверительный талон № _____

Уведомление представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на ___ листах принято от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

К уведомлению прилагаются иные материалы и документы:

1.

(наименование с указанием количества листов)

2.

(наименование с указанием количества листов)

3.

(наименование с указанием количества листов)

Уведомление принято и зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в ГУП «БайконурГрандСервис».

Регистрационный № _____
(номер по журналу)

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица,
регистрирующего уведомление)

(расшифровка подписи)