

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о конфликте интересов Акционерного общества**  
**«Научно-производственной корпорации**  
**«Системы прецизионного приборостроения»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) Акционерного общества «Научно – производственной корпорации «Системы прецизионного приборостроения» разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты России, утвержденными 08.11.2013 (в ред. от 16 апреля 2014 года).

1.2. Положение определяет:

- порядок заполнения работником АО «НПК «СПП» Декларации о конфликте интересов (далее – Декларация);
- порядок проведения проверок сведений, содержащихся в Декларации;
- порядок раскрытия конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- порядок урегулирования конфликта интересов;
- порядок осуществления хранения Деклараций;
- обзор типовых ситуаций конфликта интересов.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников АО «НПК «СПП» вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.4. В Положении используются следующие термины и определения:

Общество – АО «НПК «СПП»;

Работники – лица, состоящие в трудовых отношениях с Обществом;



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 (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается 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, указанным в определении «Конфликт 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 данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Должностное лицо Общества, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений – это должностное лицо, сектора противодействия коррупционным и иным правонарушениям службы экономической безопасности либо начальник службы экономической безопасности.

1.5. Работник обязан уведомить должностное лицо Общества о возникновении потенциального (реального) конфликта интересов.

1.6. Работник, уклонившийся от уведомления должностного лица Общества о возникновении потенциального (реального) конфликта интересов подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Общества вплоть до увольнения.

## **2. Заполнение Декларации**

2.1. Декларация заполняется собственноручно работником, что предполагает самостоятельное заполнение на персональном компьютере (с использованием текстовых редакторов) или иных печатных устройствах с последующим заверением личной подписью на титульной стороне каждого листа либо в рукописном виде, по образцу в соответствии с приложением и подается должностному лицу Общества;



2.2. Декларация заполняется работником в случае возникновения конфликта интересов в инициативном порядке, либо по требованию генерального директора АО «НПК «СПП» (либо лица его замещающего).

2.3. Заместитель генерального директора по безопасности (либо лицо его замещающее) требует заполнение работником Декларации при следующих обстоятельствах:

- в случае получении информации о личной заинтересованности работника и не заполнении им Декларации в инициативном порядке;
- в случае получении информации о том, что в ранее заполненной работником Декларации содержатся недостоверные сведения;
- в случае получения уведомления о совершении работником нарушений, имеющих признаки коррупции;
- в случае получении уведомления о склонении данного работника к совершению коррупционного правонарушения.

### **3. Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации**

3.1. Заполненная Декларация передается должностному лицу Общества, который осуществляет проверку изложенных в ней сведений (далее – Проверка).

3.2. Целью проведения Проверки является получение и исследование любой значимой информации, предметов и документов, рассмотрение которых необходимо для создания у Комиссии АО «НПК «СПП» по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) всестороннего, полного и объективного представления обо всех обстоятельствах, связанных с реальным (потенциальным) конфликтом интересов либо личной заинтересованностью работника.

3.3. Организация и проведение Проверки сведений, содержащихся в Декларации, осуществляется должностным лицом Общества.

3.4. Проверка проводится в течении 10 рабочих дней с момента заполнения и передачи Декларации должностному лицу Общества. В случае необходимости на основании служебной записки должностного лица Общества, срок проведения проверки может продлеваться.

3.5. В ходе проведения Проверки должностное лицо Общества имеет право на осуществление следующих мероприятий:

- получать в письменной форме объяснения с работника, заполнившего Декларацию, с соблюдением норм ст.193 ТК РФ;



- запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы, в структурных подразделениях Общества;
- исследовать предметы и документы, проводить их анализ;
- осуществлять иные мероприятия, направленные на достижение цели и решение задач, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Положения.

3.6. По итогам Проверки принимается одно из следующих решений:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;
- конфликт интересов имеет место и требует принятия мер по его урегулированию.

3.7. Результаты Проверки докладываются заместителю генерального директора по безопасности (либо лицу его замещающему) служебной запиской.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов**

4.1. В целях выявления и предупреждения конфликта интересов устанавливаются 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;
- ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов.

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу осуществляется в устной форме в рамках проведения собеседования с должностным лицом Общества, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в ходе которого определяется:

- наличие у работника Общества личных интересов, которые могут воспрепятствовать надлежащему исполнению им трудовых обязанностей;
- устанавливается наименование эмитентов акций и иных ценных бумаг, находящихся в собственности работника Общества и (или) его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей или лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве;
- определяется наличие иной оплачиваемой работы;
- представляются сведения о месте работы супруга (супруги) работника и др., с фиксацией результатов собеседования в письменном виде.

Полученная в ходе собеседования информация и материалы о конфликте интересов, возникновении личной заинтересованности, которая может



привести к конфликту интересов, предложения и рекомендации должностного лица Общества о способе урегулирования конфликта интересов и (или) материалы, касающиеся обеспечения соблюдения работником Общества требований об урегулировании конфликта интересов, представляются на рассмотрение Комиссии.

4.1.2. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов осуществляется посредством оформления работником Общества уведомления<sup>1</sup> о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление рассматривается должностным лицом Общества.

Уведомление после его рассмотрения и подготовки мотивированного решения представляется должностным лицом Общества на Комиссию в порядке, установленном локальным нормативным актом Общества.

4.1.3. В Обществе осуществляется ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов посредством заполнения Декларации.

Декларация представляется ежегодно в срок не позднее 01 апреля текущего года работниками Общества:

4.1.3.1. Замещающим должности, соответствующие Перечню должностей АО «НПК «СПП» подверженных коррупционным рискам<sup>2</sup> (далее - Перечень).

Сведения в Декларации указываются по состоянию на дату ее представления должностному лицу Общества.

Примечание - не распространяются данные требования на работников Общества, которые предоставляли заполненную Декларацию в соответствии с Перечнем.

4.1.3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется посредством заполнения Декларации также в случаях:

- назначения или перевода на должность, указанную в пункте 4.1.3.1. настоящего Положения, после 01 апреля текущего года;

- когда работнику Общества, не замещающему должность, указанную в пункте 4.1.3.1. настоящего Положения, поручается исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, замещающего должность, указанную в пункте 4.1.3.1. настоящего Положения, или выполнение работы по должности,

---

<sup>1</sup> Приложение № 5 к приказу АО «НПК «СПП» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ «Об утверждении Антикоррупционной политики, Положений, Составы комиссии, Порядка, Перечня, Кодекса и правил в сфере профилактики и противодействия коррупции».

<sup>2</sup> Приложение № 8 к приказу АО «НПК «СПП» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ «Об утверждении Антикоррупционной политики, Положений, Составы комиссии, Порядка, Перечня, Кодекса и правил в сфере профилактики и противодействия коррупции».



указанной в пункте 4.1.3.1. настоящего Положения, на условиях совмещения, без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работники Общества, указанные в настоящем пункте, представляют Декларации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня начала выполнения работы по должности, предусмотренной пунктом 4.1.3.1. настоящего Положения.

Рассмотрение указанных материалов осуществляется Комиссией в соответствии с приказом Общества, определяющим порядок ее деятельности.

4.1.4. Полученная в соответствии с пунктами 4.1.1. – 4.1.3. настоящего Положения информация рассматривается и анализируется должностным лицом Общества, с целью оценки возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов.

## **5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

5.1. Устанавливаются следующие обязанности работников Общества в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

5.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и исполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Общества без учета личных интересов, интересов родственников, лиц, состоящих в близком родстве или свойстве;

5.1.2. При осуществлении своих трудовых обязанностей действовать только в пределах предоставленных полномочий и, представляя Общество перед третьими лицами, вести себя так, чтобы не навредить собственной деловой репутации, деловой репутации других работников Общества, а также Общества в целом;

5.1.3. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;

5.1.4. Раскрывать возникший (реальный или потенциальный) конфликт интересов;

5.1.5. Уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

5.1.6. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **6. Порядок урегулирования конфликта интересов**



6.1. По результатам Проверки должностным лицом Общества, Комиссия, устанавливает:

- является ли возникшая ситуация потенциальным (реальным) конфликтом интересов;
- отсутствует ли (присутствует ли) в действии (бездействии) работника конфликт интересов;
- привела и/или может привести к конфликту интересов прямая (косвенная) личная заинтересованность работника.

6.2. При выявлении конфликта интересов Комиссия, принимает меры для урегулирования конфликта интересов.

6.3. Конфликт интересов может быть урегулирован следующими способами:

- отказ работника от своей личной заинтересованности, порождающей конфликт интересов;
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая входит в сферу его личных интересов;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процесса принятия решений по вопросам, влекущим конфликт интересов;
- внесение по согласованию с работником изменений в его должностные обязанности;
- временное, с согласия работника, освобождение его от исполнения должностных функций, которые влекут и/или могут повлечь конфликт интересов.
- перевод работника с его согласия на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

Приведенные способы урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Общества и работника, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.4. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и



вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Общества.

6.5. Отказ работника от урегулирования конфликта интересов влечет наложение дисциплинарного наказания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними локальными нормативными актами Общества вплоть до увольнения.

## **7. Порядок осуществления хранения Деклараций и материалов проверки**

7.1. Сведения, содержащиеся в Декларации, личность работника заполнившую Декларацию, а также все сведения, полученные в ходе проведения Проверки, являются конфиденциальной информацией. Декларации, служебные записки, а также все материалы Проверок являются конфиденциальными документами.

7.2. Хранение Деклараций, а также всех сведений, полученных в ходе проведения Проверки, осуществляется в службе экономической безопасности, в течении установленного срока.

7.3. Декларации учитываются в журнале учета сообщений о фактах коррупции (далее – Журнал учета).

7.4. Учет Деклараций осуществляется в соответствии с правилами учета поступивших конфиденциальных документов.

7.5. Оформление и ведение Журнала учета осуществляется Должностным лицом Общества в соответствии с правилами, предусмотренными для Журналов учета поступивших конфиденциальных документов.

7.6. Декларация подлежит учету в день фактического получения Должностным лицом Общества.

7.7. Учетный номер Декларации представляет: «NNNN/КД/ММГГГГ-ЖУСК», где «NNNN» - порядковый номер Декларации по Журналу учета, «КД» - гриф конфиденциальности документа, «ММГГГГ» - месяц, год, когда была подана Декларация, «ЖУСК» - Журнал учета.

7.8. При поступлении Декларации Должностному лицу Общества, формируется дело – подборка (далее – Дело).

7.9. Делу присваиваются следующие реквизиты: дата, индивидуальный код, которые соответствуют учетной дате и учетному номеру Декларации.

7.10. В Деле должны храниться:

- Декларация;



- служебная записка, оформленная по результатам Проверки со всеми приложениями;
- материалы Проверки;
- иные материалы, содержащие значимую информацию о сложившейся ситуации.

7.11. По окончании рассмотрения Декларации дело брошюруется и подлежит учету и хранению как конфиденциальный документ выделенного хранения.

## **8. Обзор типовых ситуации конфликта интересов**

8.1. Конфликт интересов, связанный с влиянием, оказываемым в силу участия работника Общества в иной организации, в соответствии с заключенным соглашением (сделкой, заключенной с организацией) либо наличием иной возможности определять решения, принимаемой иной организацией.

8.1.1. Работник или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, являются учредителями (участниками) организации, оказывающей (в том числе, намеревающейся оказать) услугу Обществу или являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с ней организацией.

(Пример: работник «Х» имеет долю 25% в организации «А». Вместе с тем работник «Х» является начальником структурного подразделения Общества. При этом организация «А» была признана победителем в закупочной процедуре, проводимой Обществом, в результате был заключен договор.)

### Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен заполнить Декларацию и передать ее Должностному лицу Общества;

- Комиссия рекомендует генеральному директору АО «НПК «СПП» выполнить одно или несколько из следующих решений: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является конфликтом интересов; 2) изменить должностные обязанности работника.

8.1.2. Работник принимает (может принять) решение об установлении деловых отношений Общества с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которой связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

(Пример: организация «А» имеет перед работником «Х» долговое обязательство. При этом работник «Х» входит в состав закупочной комиссии



по закупочной процедуре в победе, в которой организация «А» очень заинтересована.)

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен заполнить Декларацию и передать ее Должностному лицу Общества;

- Комиссия рекомендует генеральному директору АО «НПК «СПП» выполнить одно или несколько из следующих решений: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является конфликтом интересов; 2) изменить должностные обязанности работника.

8.2. Конфликт интересов между Обществом и его работником, связанным с организацией, являющейся контрагентом (в том числе, потенциальным контрагентом) Общества, в силу получения материальных благ, а также наличия обязательств перед такой организацией.

8.2.1. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага и/или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Обществом либо намеревается установить такие отношения.

(Пример: работник «Х», в чьи должностные функции входит контроль качества товаров и услуг, предоставляемых Обществу организацией «А», получает значительную скидку на товары и/или иные материальные блага от организации «А», которая является поставщиком Общества.)

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен заполнить Декларацию и передать ее Должностному лицу Общества;

- Комиссия рекомендует генеральному директору АО «НПК «СПП» выполнить одно или несколько из следующих решений: 1) рекомендовать работнику отказаться от предоставляемых благ и/или услуг; 2) отстранить работника от принятия решения, которое является конфликтом интересов; 3) изменить должностные обязанности работника.

8.2.2. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Обществом, намеривается установить такие отношения.

(Пример: организацией «А» предоставлен кредит работнику «Х», при этом в должностные функции работника «Х» входит принятие решений об установлении деловых отношений с организацией «А».)

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен заполнить Декларацию и передать ее Должностному лицу Общества;



- Комиссия рекомендует генеральному директору АО «НПК «СПП» выполнить одно или несколько из следующих решений: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является конфликтом интересов; 2) изменить должностные обязанности работника; 3) оказать помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательствах.

8.3. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций работника Общества в отношении родственников и/или иных близких лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника.

8.3.1. Работник участвует в принятии решений в отношении родственников и/или иных близких лиц, с которыми связана личная заинтересованность и которые также являются работниками Общества.

(Пример: работник «Х» является главным энергетиком, в чьи должностные функции входит подготовка закупочной документации. При этом работник «И» является руководителем работника «Х» и его отцом, утверждающим закупочную документацию и принимающим в отношении работника «Х» кадровые и иные решения, в том числе по оплате труда.)

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен заполнить Декларацию и передать ее Должностному лицу Общества;

- Комиссия рекомендует генеральному директору АО «НПК «СПП» выполнить одно или несколько из следующих решений: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является конфликтом интересов; 2) изменить должностные обязанности работника.

8.3.2. Работник принимает решение о покупке товаров, правами на которые владеет/распоряжается он сам или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника.

(Пример: работник «Х» является председателем закупочной комиссии по закупочной процедуре в отношении результатов интеллектуальной собственности, а именно патента на промышленный образец. При этом сына работника «Х» распоряжается правами на промышленный образец и является участником данной закупочной процедуры.)

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен заполнить Декларацию и передать ее Должностному лицу Общества;

- Комиссия рекомендует генеральному директору АО «НПК «СПП» выполнить одно или несколько из следующих решений: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является конфликтом интересов; 2) изменить должностные обязанности работника.



8.4. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием работника Общества и его бывшего работодателя/совладельца.

8.4.1. Работник участвует в осуществлении закупочных процедур в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до принятия на работу в Общество.

(Пример: Работник «Х» является председателем закупочной комиссии по закупочной процедуре, где участником является организация «А». При этом ранее работник «Х» имел долю 25% в организации «А».)

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен заполнить Декларацию и передать ее Должностному лицу Общества;

- Комиссия должна оценить, могут ли взаимоотношения работника с бывшим работодателем/совладельцем повлиять на объективное исполнение трудовых (должностных) обязанностей и повлечь конфликт интересов. В случае, если существует большая вероятность возникновения конфликта интересов, Комиссия рекомендует генеральному директору АО «НПК «СПП» об исключении влияния работника на принятие решения, которое является конфликтом интересов.

8.5. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

8.5.1. Работник или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, получает подарки или иные блага от физических и/или юридических лиц, оказывающих (в том числе, намеревающихся оказать) услуги Обществу.

(Пример: Работник «Х», являющийся представителем Общества на экономическом форуме получает подарок от потенциального контрагента Общества.)

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен уведомить Должностное лицо Общества в письменной форме о получении подарка или иных благ от физических и/или юридических лиц;

- Комиссия рекомендует генеральному директору АО «НПК «СПП» выполнить одно или несколько из следующих решений: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является конфликтом интересов; 2) изменить должностные обязанности работника; 3) если подарок связан с исполнением трудовых (должностных) обязанностей, то в отношении работника применить меры дисциплинарной ответственности; 4) если подарок не связан с исполнением трудовых (должностных) обязанностей, то предложить работнику вернуть соответствующий подарок дарителю.

8.6. Конфликт интересов, связанный с использованием информации.



8.6.1. Работник использует (может использовать) информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых функций/должностных обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

(Пример: работнику «Х» в ходе выполнения должностных обязанностей в Обществе стало заблаговременно известно о планируемом проведении закупочной процедуры, предметом которой является заключение договора аренды офисных помещений. Впоследствии стало известно, что Общество заключило соответствующий договор с организацией «А», учредителем которой является работник «Х». Помимо этого, работник «Х» является учредителем организаций «К» и «Т», также претендовавших на заключение данного договора.)

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен уведомить Должностное лицо Общества в письменной форме о возможном конфликте интересов;

- Комиссия рекомендует генеральному директору АО «НПК «СПП»: 1) установить правила корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых (должностных) обязанностей; 2) отстранить работника от доступа к соответствующей информации, если будет установлена высокая вероятность конфликта интересов.

8.7. Иные случаи нарушения работниками законодательство Российской Федерации, локальных нормативных актов и/или организационно-распорядительных документов Общества, при которых личная заинтересованность работников, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими своих трудовых функций/должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Общества, в том числе способное привести к причинению вреда интересам Обществу.

8.8. Указанный выше обзор ситуаций, при которых может возникнуть конфликт интересов, не является исчерпывающим. Конфликт интересов может возникнуть в иных случаях, при которых возникает или может возникнуть противоречие Общества и их работников.



Приложение к Положению о конфликте интересов Акционерного общества «Научно-производственной корпорации «Системы прецизионного приборостроения»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

### Типовая декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третьей раздел заполняется ответственным лицом Общества. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Общества. 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 Обществе.

### Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился (ась) с Кодексом этики и делового поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Общества.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Кому:	Генеральному директору АО «НПК «СПП» Рою Ю.А.
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 первого раздела формы. 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.



## Раздел 1

### Внешние интересы или активы

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 активах организации? \_\_\_\_\_

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_

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

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации? \_\_\_\_\_

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? \_\_\_\_\_

2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или специалиста, которому были делегированы соответствующие полномочия?  
\_\_\_\_\_

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 компании, находящейся в деловых отношениях с организацией? \_\_\_\_\_

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

3.3. В компании-конкуренте организации? \_\_\_\_\_

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? \_\_\_\_\_

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



### **Личные интересы и честное ведение бизнеса**

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (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? \_\_\_\_\_

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 организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? \_\_\_\_\_

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

### **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 сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? \_\_\_\_\_

### **Инсайдерская информация**

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации:

1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? \_\_\_\_\_



2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? \_\_\_\_\_

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации вовремя исполнении своих обязанностей? \_\_\_\_\_

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

### **Ресурсы организации**

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

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

### **Равные права работников**

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

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

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; 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? \_\_\_\_\_







## Раздел 2

Сведения о доходах, расходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера

за период с «\_\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_\_» 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество лица, чьи сведения указываются <sup>3</sup>	Должность, , степень родства	Объекты недвижимости, находящиеся в собственности			Транспортные средства (вид, марка, год выпуска, объем двигателя).	Декларир ованный годовой доход (руб.)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (вид приобретаемого имущества, источника).
			Вид объекта	Вид собственност и	Площа дь (кв.м.)			
1.								

<sup>3</sup> Супруг (супруга), родители, несовершеннолетние дети, фактически проживающие с работником.



## Заявление

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

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

## Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)