ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ

Федеральное бюджетное учреждение
“Территориальный фонд геологической информации
по Приволжскому федеральному округу”

ПРИКАЗ

г. Нижний Новгород

08. 12. 2014 № 101-1

О ежегодном заполнении декларации конфликта интересов

На основании пунктов 3.3.- 3.4. Положения «О конфликте интересов в Федеральном бюджетном учреждении «Территориальный фонд геологической информации по Приволжскому федеральному округу», утвержденным 07 ноября 2014 года, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить Литвинову С.И. – главного специалиста по защите информации ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу» ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

2. Определить круг лиц, на которых распространяется требование о ежегодном заполнении декларации конфликта интересов:

2.1. Заместители директора ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»;

2.2. Главный бухгалтер – начальник отдела экономики и бухгалтерского учета ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»;

2.3. Руководители филиалов ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»;

2.4. Заместители руководителей филиалов ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»;

2.5. Главные бухгалтера филиалов ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу».

3. Определить форму декларации конфликта интересов согласно приложению №1 к настоящему приказу.

Директор Т.А.Косарикова

Приложение №1
к приказу ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»
от «08» декабря 2014 года № 101

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация заполняется ежегодно до 01 февраля, содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется комиссией. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования в Учреждении. 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 Учреждения.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов.

_____
(подпись работника)

«_____»_____20_г.

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с ..... по 31.12.20___г.

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

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. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
   1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
   1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры?
   1.3. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Учреждения?
   1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа Учреждения, уполномоченного разрешать конфликты интересов 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 Учреждением?
   3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ним переговоры?
   3.3. В компании-конкуренте Учреждения?
   3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?
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?

Личные интересы и честное ведение хозяйственной деятельности

5. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица Учреждения (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 хозяйственные операции между Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с Учреждением?
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?

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 приносящей доход деятельности или приобретения новых возможностей для осуществления приносящей доход деятельности Учреждения?

Инсайдерская информация

9. 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 Учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Учреждения во время исполнении своих обязанностей?
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?

Ресурсы Учреждения

11. 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?
12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждения (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?

Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?
14. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
15. 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?

Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»?

Другие вопросы

17. 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 и заполнить раздел 2 для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Декларация о доходах

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

Заявление

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

Подпись: _____ ФИО:_____

«_____»_____20_г.

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:

(приводиться состав комиссии, утверждаемый директором Учреждения)

Решение комиссии по декларации

(подтвердить подписью председателя комиссии)**:**

Конфликт интересов не был обнаружен	
Мы не рассматриваем как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Необходимо ограничить работнику доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Необходимо 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]	
Необходимо пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Необходимо временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Необходимо перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Ходатайствуем перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе Учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	